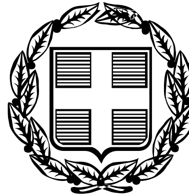




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1843**

28 Δεκεμβρίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. οικ.5333

Τροποποίηση - Κωδικοποίηση του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΣΑΜΟΥ
(Αριθμός απόφασης 220/12.12.2005)

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 104 του π.δ. 30/1996 (ΦΕΚ 21/Α/96), όπως έχουν τροποποιηθεί - συμπληρωθεί και ισχύουν.

2. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της Ν.Α Σάμου, που έχει εγκριθεί με την απόφαση του Ν.Σ Σάμου αρ. 30/9.4.2001 (ΦΕΚ 602/Β/22.5.2001), όπως έχει τροποποιηθεί με την όμοια αρ. 65/12.7.2004 (ΦΕΚ 1123/Β/23.7.2004)

3. Την απόφαση του Ν.Σ Σάμου αρ. 59/14.5.2003, με την οποία συγκροτήθηκε πενταμελής επιτροπή με έργο την εισήγηση των αναγκαίων τροποποιήσεων του Οργανισμού της παραγρ. (2).

4. Την εισήγηση - πρόταση στο Ν.Σ Σάμου που υπέβαλε η παραπάνω επιτροπή της παραγράφου (3) με βάση τη μελέτη της ΕΕΤΑΑ Α.Ε, η οποία είχε ως αντικείμενο τον εκσυγχρονισμό του παραπάνω Οργανισμού της παραγράφου (2) και της είχε ανατεθεί με την απόφαση του ίδιου αρ. 101/10.9.2004.

5. Το γεγονός ότι δεν υπάρχει σε λειτουργία Σύλλογος Εργαζομένων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου.

6. Το γεγονός ότι οι τροποποιήσεις που προτείνονται με την παραπάνω εισήγηση της παραγράφου (4) στον Οργανισμό της παραγράφου (2) είναι πολλές και για το λόγο αυτό κρίνεται αναγκαία η επανασύνταξη ολόκληρου του κειμένου του, αποφασίζει (κατά πλειοψηφία):

Εγκρίνει τον Εσωτερικό Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου, του οποίου οι διατάξεις τροποποιημένες και κωδικοποιημένες με την παρούσα είναι οι παρακάτω:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΟΡΓΑΝΑ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΣΑΜΟΥ

Άρθρο 1

Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου

Όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου με αποφασιστική αρμοδιότητα είναι το Νομαρχιακό Συμβούλιο (ΝΣ), οι Νομαρχιακές Επιτροπές (ΝΕ) και ο Νομάρχης, ο οποίος επικουρείται από τους Αντινομάρχες.

Όργανα της Ν.Α. Σάμου με γνωμοδοτική και εισηγητική αρμοδιότητα είναι:

- Η Οικονομική και Κοινωνική Επιτροπή
- Η Επιτροπή Κρίσης Εικαστικών Έργων

Άρθρο 2

Γενική διάρθρωση των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου διαρθρώνονται ως ακολούθως:

Ι. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΣΑΜΟΥ (έδρα)

α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

- Γενικός Γραμματέας
- Τμήμα Γραμματείας Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων
- Γραφείο Γραμματείας Νομάρχη, Αντινομαρχών και Γενικού Γραμματέα
- Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας
- Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων
- Γραφείο Ειδικών Συμβούλων & Συνεργατών
- Γραφείο Υγείας και Ασφάλειας των Εργαζομένων
- Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας (Π.ΑΜ.) - Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.)
- Γραφείο Πολιτικής Προστασίας
- Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής.
- Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)

β. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

- Γραφείο Γενικού Διευθυντή
- Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής
- Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
- Διεύθυνση Πολεοδομίας -Χωροταξίας και Περιβάλλοντος
- Διεύθυνση Μεταφορών - Επικοινωνιών
- Διεύθυνση Ανάπτυξης

γ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- Γραφείο Γενικού Διευθυντή
- Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης
- Διεύθυνση Κτηνιατρικής
- Διεύθυνση Εμπορίου & Απασχόλησης
- Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας
- Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας
- Διεύθυνση Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Επιμόρφωσης και Ισότητας
- Διεύθυνση Αγροφυλακής
- Τμήμα Αλιείας

ΙΙ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ ΙΚΑΡΙΑΣ

- Τμήμα Διοίκησης
- Διεύθυνση Ανάπτυξης, Τεχνικών υποδομών και Περιβάλλοντος
- Διεύθυνση Οικονομικών & Κοινωνικών Υπηρεσιών

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Αποστολή των υπηρεσιών Υποστήριξης είναι η νομική, επιστημονική και γραμματειακή υποστήριξη του Νομάρχη, των Αντινομαρχών και των Νομαρχιακών συλλογικών οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων τους, η Διοικητική και Οικονομική υποστήριξη των νομαρχιακών υπηρεσιών στην άσκηση των αρμοδιοτήτων τους, καθώς και η υποστήριξή τους σε θέματα εξυπηρέτησης των πολιτών.

Οι υπηρεσίες Υποστήριξης αποτελούνται από τις παρακάτω Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Άρθρο 3

Γενικός Γραμματέας

Οι αρμοδιότητες του μετακλητού Γενικού Γραμματέα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, που θεσπίστηκε από το νόμο 3274/2004, συνίστανται στην υποβοήθηση του έργου του Νομάρχη.

Ο Γενικός Γραμματέας προΐσταται όλων των υπηρεσιών αμέσως μετά το Νομάρχη και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται από το Νομάρχη και από τους Αντινομάρχες.

Ο Γενικός Γραμματέας συμμετέχει στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και συγκαλεί και εποπτεύει τη λειτουργία του Συμβουλίου Συντονισμού Υπηρεσιών Υποστήριξης.

Άρθρο 4

Τμήμα Γραμματείας Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων

Το Τμήμα Γραμματείας Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων ασχολείται με θέματα που αφορούν στις συνεδριάσεις του Νομαρχιακού Συμβουλίου, των Νομαρχιακών Επιτροπών και της Οικονομικής και Κοινωνικής Επιτροπής (Ο.Κ.Ε.) και παρέχει γραμματειακή υποστήριξη στους Προέδρους των Οργάνων και στους Νομαρχιακούς Συμβούλους.

Πιο αναλυτικά, οι αρμοδιότητες του είναι:

- Η υποστήριξη του Προέδρου του Ν.Σ. στην κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, η προετοιμασία των συνεδριάσεων, η συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη του Ν.Σ. των εισηγήσεων και του ενημερωτικού υλικού των θεμάτων των συνεδριάσεων.
- Η υποστήριξη των προέδρων των Ν.Ε. στην κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης, η προετοιμασία των συνεδριάσεων, η συγκέντρωση, αναπαραγωγή και αποστολή στα μέλη των Ν.Ε. των εισηγήσεων και του ενημερωτικού υλικού των θεμάτων των συνεδριάσεων.
- Η τήρηση των πρακτικών κατά τη διάρκεια των συνεδριάσεων του Ν.Σ. και των Ν.Ε.
- Η τήρηση αρχείου πρακτικών και αποφάσεων του Ν.Σ. και των Ν.Ε.
- Η δακτυλογράφηση, η αναπαραγωγή και η αποστολή των αποφάσεων του Ν.Σ. στο Γενικό Γραμματέα της Περιφέρειας.
- Η ενημέρωση των υπηρεσιών της Ν.Α. για τις αποφάσεις του Ν.Σ. και των Ν.Ε.
- Η γραμματειακή υποστήριξη της Ο.Κ.Ε., η ενημέρωση για το θεματολόγιο και το χρόνο κάθε συνεδρίασης, η αποστολή των εισηγήσεων στα μέλη της, η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων.
- Η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή των εγγράφων της επιτροπής και η τήρηση του αρχείου.
- Η τήρηση αρχείου εκπροσώπων της Ν.Α. σε διάφορους φορείς και όργανα.
- Η μέριμνα για την αποστολή στοιχείων προς τους εκπροσώπους της Ν.Α.
- Η επικοινωνία, η παραλαβή και η εσωτερική διεκπεραίωση των συναφών εκθέσεων των εκπροσώπων προς τα όργανα και τις υπηρεσίες της Ν.Α.
- Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης στον Πρόεδρο και στα μέλη του Νομαρχιακού Συμβουλίου.
- Η Γραμματειακή υποστήριξη των Προέδρων των Ν.Ε. κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους.
- Η Γραμματειακή υποστήριξη των Συνδυασμών που εκπροσωπούνται στο Νομαρχιακό Συμβούλιο.
- Η σε συνεργασία με τον Πρόεδρο του Ν.Σ. διακίνηση της αλληλογραφίας και διεκπεραίωση των εισερχομένων θεμάτων.
- Τήρηση αρχείου κανονιστικών αποφάσεων συλλογικών οργάνων.
- Τήρηση μητρώου αιρετών.

Άρθρο 5

Γραφείο Γραμματείας Νομάρχη, Αντινομαρχών και Γενικού Γραμματέα

Το Γραφείο υποστηρίζει εν γένει τον Νομάρχη τους Αντινομάρχες και το Γενικό Γραμματέα στην εκτέλεση του έργου τους και ειδικότερα οι αρμοδιότητες του είναι:

- Η ρύθμιση επαφών, συναντήσεων και η οργάνωση

της επικοινωνίας του Νομάρχη, των Αντινομαρχών και του Γενικού Γραμματέα με φορείς και πολίτες.

● Η τήρηση προσωπικού αρχείου εγγράφων Νομάρχη, Αντινομαρχών και Γενικού Γραμματέα.

● Η υποστήριξη τους για τη συμμετοχή τους σε επιτροπές, συμβούλια, όργανα κλπ.

● Η τήρηση πρακτικών συσκέψεων ή συμβουλίων στα οποία μετέχουν.

● Η συγκέντρωση στοιχείων ή εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από το Νομάρχη τους Αντινομάρχες και το Γεν. Γραμματέα και η μέριμνα για την υπογραφή και τη διεκπεραίωσή τους.

● Η τήρηση πρακτικών, εγγράφων και αρχείου αποφάσεων, εγγράφων και υλικών από την εν γένει δραστηριότητά τους.

● Η δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση της αλληλογραφίας του Νομάρχη των Αντινομαρχών και του Γενικού Γραμματέα.

Άρθρο 6

Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας

Αποστολή του Τμήματος είναι η νομική εν γένει κάλυψη των υπηρεσιών της Ν.Α. Σάμου και των οργάνων της.

Στις αρμοδιότητες της Υπηρεσίας περιλαμβάνονται:

● Η παροχή νομικής υποστήριξης προς το Νομάρχη, το Νομαρχιακό Συμβούλιο και τις Νομαρχιακές Επιτροπές σε θέματα αρμοδιοτήτων τους κατά την προώθηση των επιδιώξεων, των στόχων και των συμφερόντων της Ν.Α.

● Η παροχή νομικών συμβούλων και γνωμοδοτήσεων προς τις υπηρεσίες της Ν.Α. για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς τους.

● Η νομική επεξεργασία και γνωμοδότηση για πράξεις φορέων της Κεντρικής Διοίκησης που αφορούν στη Ν.Α.

● Η νομική επεξεργασία συμβάσεων της Ν.Α., συμβολαίων, συμβάσεως εργασίας και έργου, διακηρύξεων, δημοπρασιών κ.λ.π.

● Η παράσταση σε όλα τα δικαστήρια για υποθέσεις της Ν.Α.

● Η παράσταση στις Διοικητικές Αρχές για την προάσπιση των συμφερόντων της Ν.Α.

● Η δημιουργία της αναγκαίας υποδομής της Υπηρεσίας για να ανταποκρίνεται στις προηγούμενες δραστηριότητες (συγκέντρωση Νόμων, Διαταγμάτων, Γνωμοδοτήσεων, Αποφάσεων και Νομολογίας που αφορούν στα θέματα που απασχολούν τη Ν.Α.)

Άρθρο 7

Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων

Το Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων ασχολείται με την ενημέρωση και παρακολούθηση του τύπου σε θέματα που αφορούν την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και είναι υπεύθυνο για την διατήρηση και ανάπτυξη των σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με Δημόσιους και Ιδιωτικούς Φορείς, σε τοπικό, εθνικό και διεθνές επίπεδο.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου περιλαμβάνονται:

● Η πληροφόρηση των πολιτών και των φορέων του Νομού για τις δραστηριότητες της Ν.Α.

● Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Νομαρχιακών οργάνων για τις ειδήσεις, εκπομπές των ηλεκτρονικών και έντυπων μέσων ενημέρωσης που αναφέρονται σε θέματα της Ν.Α. και ειδικότερα σε διατυπώσεις προβλημάτων, αναγκών και προτάσεων πολιτών και κοινωνικών φορέων καθώς και η μέριμνα για τη σύνταξη και αποστολή των αναγκαίων απαντήσεων.

● Η τήρηση αρχείου δημοσιευμάτων και εκπομπών που αναφέρονται στη Ν.Α. και των αντίστοιχων απαντήσεων.

● Η προετοιμασία των συναντήσεων του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Ν.Α. με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης με σκοπό την πληροφόρηση των πολιτών για το έργο της Ν.Α.

● Η παροχή διευκολύνσεων για πληροφόρηση των εκπροσώπων των μέσων μαζικής επικοινωνίας καθώς και η ανάπτυξη σχέσεων με τα όργανα της Ν.Α.

● Η μέριμνα για την οργάνωση και τελετή των δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών.

● Η προετοιμασία και διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων της Ν.Α. καθώς και της συμμετοχής του Νομάρχη και άλλων οργάνων της Ν.Α. σε συνέδρια συναντήσεις και κοινωνικές εκδηλώσεις.

● Η μέριμνα για την ανάπτυξη των σχέσεων της Ν.Α. με οργανισμούς και φορείς αυτοδιοίκησης του εξωτερικού.

● Η προετοιμασία και διοργάνωση ανταλλαγών, αποστολής αντιπροσωπειών και συναντήσεων στο πλαίσιο των διεθνών σχέσεων της Ν.Α.

Άρθρο 8

Γραφείο Ειδικών Συμβούλων & Συνεργατών

Αποστολή του Γραφείου είναι η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Όργανα για τη διατύπωση εισηγήσεων.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

● Η παροχή συμβουλών και η διατύπωση εξειδικευμένων γνωμοδοτήσεων, γραπτά ή προφορικά, για θέματα που ανατίθενται στο Νομάρχη και τα άλλα Νομαρχιακά όργανα.

● Η σύνταξη εκθέσεων και εισηγήσεων, η υποβολή προτάσεων και η παροχή στήριξης σε εξειδικευμένα επιστημονικά τεχνικά θέματα προς τα όργανα της Ν.Α. και η συνεργασία επί των θεμάτων αυτών με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Ν.Α.

Η άσκηση των καθηκόντων των ειδικών συμβούλων και επιστημονικών συνεργατών έχει εισηγητικό και όχι αποφασιστικό χαρακτήρα.

Άρθρο 9

Γραφείο Υγείας και Ασφάλειας των Εργαζομένων

● Ο τεχνικός ασφάλειας παρέχει στα όργανα διοίκησης της ΝΑ, στους εργαζομένους και στους εκπροσώπους τους, υποδείξεις και συμβουλές, γραπτά ή προφορικά, σε θέματα σχετικά με την ασφάλεια της εργασίας και την πρόληψη των εργατικών ατυχημάτων.

● Ο γιατρός εργασίας έχει ως καθήκον να παρέχει υποδείξεις και συμβουλές στα όργανα διοίκησης της ΝΑ, στους εργαζομένους και στους εκπροσώπους τους, γραπτά ή προφορικά, σχετικά με τα μέτρα που πρέπει να λαμβάνονται για τη σωματική και ψυχική υγεία των εργαζομένων, να επιβλέπει την υγεία των εργαζομένων

και να επιβλέπει την εφαρμογή των μέτρων προστασίας της υγείας των εργαζομένων.

● Ο γιατρός εργασίας και ο τεχνικός ασφάλειας καταχωρούν τις γραπτές υποδείξεις στο ειδικό βιβλίο, που προβλέπεται εκ του νόμου. Τα όργανα διοίκησης της ΝΑ λαμβάνουν γνώση ενυπογράφως των υποδείξεων που καταχωρούνται σ' αυτό το βιβλίο.

Άρθρο 10

Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας (Π.ΑΜ.) - Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.)

Το Τμήμα Παλλαϊκής Άμυνας (Π.ΑΜ.) - Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.) έχει ως αποστολή τη σχεδίαση και τον προγραμματισμό των ενεργειών για την κινητοποίηση, προπαρασκευή και οργάνωση των πολιτικών δυνάμεων σε περιόδους έντασης, κρίσεων, επιστράτευσης και πολέμου και την συμβολή αυτών στην εθνική άμυνα.

Το Τμήμα διέπεται ως προς τη διάρθρωση και τις αρμοδιότητές του από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.

Ειδικότερα έργο του Τμήματος Π.Σ.Ε.Α. είναι:

● Η κατάρτιση των σχεδίων ενεργοποίησης των τμημάτων Παλλαϊκής Άμυνας σε συνεργασία με άλλες αρμόδιες αρχές.

● Η επιλογή και κατανομή του διαθέσιμου προσωπικού για τη συγκρότηση των Τμημάτων Π.ΑΜ. σε συνεργασία με τις τοπικές στρατιωτικές και αστυνομικές αρχές.

● Η μέριμνα για τη φύλαξη των πραγμάτων που έχουν επιταχθεί για περίπτωση ανάγκης.

● Η εισήγηση για τις ενδεδειγμένες μεθόδους χειρισμού των θεμάτων και μέτρων της πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης.

● Ο συντονισμός και η κατεύθυνση των ενεργειών όλων γενικώς των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, για την επίτευξη της εφαρμογής των επιταγών έκτακτης ανάγκης.

● Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας, με συμμετοχή αξιωματικών των Σωμάτων Ασφαλείας για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων και μέτρων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση πολιτικής κινητοποίησης.

● Η έκδοση των φύλλων ατομικής πρόσκλησης σε περίπτωση πολιτικής επιστράτευσης.

● Η μέριμνα για τη λειτουργία του Κέντρου Προσωρινής Διαμονής Λαθρομεταναστών σύμφωνα με το ειδικό Σχέδιο "ΠΟΣΕΙΔΩΝΙΟΝ"

Άρθρο 11

Γραφείο Πολιτικής Προστασίας

Το Γραφείο Πολιτικής Προστασίας είναι αρμόδιο για:

● το σχεδιασμό και την οργάνωση, σε θέματα πρόληψης, ενημέρωσης και αντιμετώπισης των φυσικών ή τεχνολογικών καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης (πυρκαγιές, σεισμοί, κ.λ.π.) που συμβαίνουν σε ειρηνικές περιόδους.

● το συντονισμό όλων των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης καθώς και του δημόσιου και ιδιωτικού δυναμικού και μέσων για την εξασφάλιση της αναγκαίας ετοιμότητας για την αντιμετώπιση των καταστροφών και την αποκατάσταση των ζημιών.

Για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του, το Γραφείο συνεργάζεται με τα όργανα και με όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α. Σάμου, στις οποίες ορίζεται εντεταλμένος για το σκοπό αυτό υπάλληλος.

Άρθρο 12

Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Αποστολή της Διεύθυνσης είναι η κατάρτιση και παρακολούθηση σχεδίων / προγραμμάτων οικονομικής κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νομού, η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των υπηρεσιών και των οργάνων της Ν.Α. για την εφαρμογή των αναπτυξιακών προγραμμάτων, ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση των Υπηρεσιών, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού και ο εκσυγχρονισμός των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με την αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών.

Για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων της, η Δ/νση συνεργάζεται με τα όργανα και όλες τις υπηρεσίες της Ν.Α. Σάμου, στις οποίες ορίζεται εντεταλμένος για το σκοπό αυτό υπάλληλος.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Προγραμματισμού & Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

Β) Τμήμα Οργάνωσης & Πληροφορικής

Γ) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Προγραμματισμού & Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων

Στον τομέα της Τεκμηρίωσης, Μελετών και Προγραμματισμού:

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

● Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τεκμηρίωση γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Νομού.

● Η συνεχής ενημέρωση των πραγματοποιούμενων μεταβολών στα προηγούμενα στοιχεία σε συνεργασία με τα Υπουργεία, τις Υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα και τις Υπηρεσίες τις Νομαρχίας.

● Η εκπόνηση ερευνών και μελετών με στόχο τη διάγνωση των αναγκών ανάπτυξης, την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων έργων και μέτρων και την εκπόνηση Σχεδίων Οικονομικής και Κοινωνικής Ανάπτυξης του Νομού.

● Η συγκέντρωση πληροφοριών για τις δυνατές πηγές χρηματοδότησης αναπτυξιακών προγραμμάτων (Κοινοτικά Προγράμματα, Εθνικά Προγράμματα, Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων κ.λ.π.) και η εξασφάλιση πιστώσεων για τη χρηματοδότηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων της Ν.Α.

● Η υποβοήθηση των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για την εκπόνηση του μεσοπρόθεσμου Νομαρχιακού Επιχειρησιακού / Αναπτυξιακού προγράμματος καθώς και ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν στο νομό

● Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές

υπηρεσίες του ετήσιου προγράμματος επιχειρησιακής δράσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

● Η εισήγηση στο Νομαρχιακό Συμβούλιο για την κατάρτιση του Νομαρχιακού Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Εθνικοί και Κοινοτικοί πόροι) και την κατανομή των αναγκαίων πιστώσεων για την υλοποίηση των έργων / δράσεων. Για το σκοπό αυτό το Τμήμα συνεργάζεται με τη Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και τη Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών και ζητεί τα απαραίτητα στοιχεία των μελετών των προτεινόμενων έργων, καθώς και το ύψος των πιστώσεων που διατίθενται για έργα υποδομής από τους Κεντρικούς Αυτοτελείς Πόρους και λοιπές επιχορηγήσεις του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων

● Η συνεργασία με τα Νομικά Πρόσωπα και τις επιχειρήσεις της Ν.Α. Σάμου σε θέματα αναπτυξιακού σχεδιασμού του νομού.

● Η εκπόνηση και η επίβλεψη οικονομοτεχνικών μελετών, επιχειρηματικών σχεδίων, μελετών σκοπιμότητας - βιωσιμότητας, κόστους - ωφέλειας κλπ.

● Η διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση των Χωροταξικών Σχεδίων και η διατύπωση εισηγήσεων για τη χωροθέτηση έργων και λειτουργιών.

● Η ενθάρρυνση των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων που υλοποιούνται στο νομό από επιχειρήσεις με ενίσχυση του Δημοσίου.

● Η επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του Νομάρχη και του Νομαρχιακού Συμβουλίου σε θέματα Δημοκρατικού προγραμματισμού και η διατύπωση εισηγήσεων στα όργανα της Ν.Α. για την υποβολή στο Περιφερειακό Συμβούλιο προτάσεων για το Περιφερειακό Αναπτυξιακό Πρόγραμμα.

● Η διατύπωση προτάσεων στα όργανα της Ν.Α, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες και τα Νομικά Πρόσωπα της Νομαρχίας, για τη χρηματοδότηση έργων ή προγραμμάτων από χρηματοδοτικούς φορείς του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα, την Ευρωπαϊκή Ένωση, την Ευρωπαϊκή Τράπεζα Επενδύσεων και άλλους διεθνείς οργανισμούς.

● Η προετοιμασία του φακέλου υποβολής πρότασης, του αντίστοιχου Τεχνικού Δελτίου και όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών, για την ένταξη έργου προς χρηματοδότηση (από Εθνικούς ή Κοινοτικούς πόρους) και η συνεχής υποστήριξη των προτάσεων που υποβλήθηκαν μέχρι το στάδιο της έκδοσης απόφασης ένταξης και χρηματοδότησης από Εθνικούς ή Κοινοτικούς πόρους.

● Η προετοιμασία για τη σύναψη και παρακολούθηση προγραμματικών και άλλων συμβάσεων μεταξύ της Ν.Α. και άλλων φορέων για την υλοποίηση έργων, ενεργειών και προγραμμάτων.

● Η διαμόρφωση, σε συνεργασία με τα νομικά πρόσωπα και επιχειρήσεις της Ν.Α. καθώς και με άλλους φορείς του νομού, της χώρας ή άλλων χωρών της Ευρώπης, προτάσεων που αφορούν καινοτόμους δράσεις, συνεργασίες κ.λ.π. και υποβολή τους στην Ευρωπαϊκή Ένωση για έγκριση και χρηματοδότηση.

● Η παρακολούθηση των εργασιών των διαφόρων επιτροπών και ομάδων εργασίας της Ε.Ε. που επεξεργάζονται θέματα σχετικά με τις αρμοδιότητας της Ν.Α. (πχ Επιτροπή Περιφερειών και Πόλεων).

● Η πληροφόρηση και υποστήριξη της πρωτοβάθμιας τοπικής αυτοδιοίκησης, των συνεταιρισμών και των επιχειρήσεων για την αξιοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων που αφορούν στο Νομό.

● Η παρακολούθηση των προσκλήσεων από την Ευρωπαϊκή Ένωση και τις διαχειριστικές Αρχές για εκτέλεση προγραμμάτων από τη Ν.Α. και η ενημέρωση των δυνητικών τελικών δικαιούχων και των Υπηρεσιών της Νομαρχίας για τις προσκλήσεις αυτές.

Στον τομέα της Διαχείρισης & Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων:

● Η σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες διαχείριση και παρακολούθηση της εφαρμογής των Νομαρχιακών Αναπτυξιακών προγραμμάτων καθώς και της υλοποίησης των εκτελουμένων συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων στα οποία συμμετέχει η Ν.Α. και η διατύπωση προτάσεων για την αξιοποίηση των αποτελεσμάτων τους

● Η τακτική ενημέρωση του Νομάρχη, των λοιπών οργάνων και υπηρεσιών της Ν.Α. (οικονομική υπηρεσία, τεχνική υπηρεσία κ.λ.π.) για την πρόοδο όλων των έργων και των προγραμμάτων που υλοποιούνται από τη Ν.Α.

● Η παρακολούθηση της εφαρμογής του ετήσιου και τετραετούς προγράμματος επιχειρησιακής δράσης των υπηρεσιών της Ν.Α. και η εισήγηση για την τροποποίηση των ετήσιων ή μεσοπρόθεσμων προγραμμάτων.

● Η εισήγηση προς το Νομαρχιακό Συμβούλιο για την τροποποίηση του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων με σκοπό την ένταξη νέων έργων ή την μεταβολή των οικονομικών στοιχείων. Προς τούτο το Τμήμα συνεργάζεται με τις Οικονομικές Υπηρεσίες για την αντίστοιχη τροποποίηση του προϋπολογισμού της Νομαρχίας.

● Η, σε συνεργασία με τις Οικονομικές Υπηρεσίες, παρακολούθηση και τακτική ενημέρωση του Νομάρχη και των λοιπών οργάνων της Ν.Α. για τη διαχείριση των πιστώσεων του προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων, των χρηματοδοτήσεων φορέων του δημοσίου τομέα και των χρηματοδοτήσεων προερχομένων από προγράμματα της ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών.

● Η επιστημονική και τεχνική υποστήριξη των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, καθώς και των Νομαρχιακών Υπηρεσιών, για την εφαρμογή των αποφάσεων του Νομάρχη, των Νομαρχιακών Επιτροπών και του Νομαρχιακού Συμβουλίου που αφορούν την εφαρμογή των Νομαρχιακών αναπτυξιακών προγραμμάτων.

● Η παρακολούθηση της εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων που υλοποιούνται στο νομό από άλλους φορείς, η τακτική ενημέρωση του Νομάρχη και των λοιπών οργάνων της Ν.Α. για την πρόοδο των έργων που υλοποιούνται από άλλους φορείς στο νομό Σάμου και η διαμόρφωση προτάσεων και ενεργειών εκ μέρους της Ν.Α. με σκοπό τη βελτίωση των συνθηκών υλοποίησης των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων άλλων φορέων.

● Ο συντονισμός των απαιτούμενων ενεργειών για την εξασφάλιση των προαπαιτούμενων αδειοδοτήσεων για την κατασκευή έργων (έγκριση περιβαλλοντικών όρων, εξασφάλιση απόφασης ΚΣΕ κλπ) σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Νομαρχίας, της Περιφέρειας και των Υπουργείων.

● Η υποβολή προς τις Διαχειριστικές Αρχές των λογαριασμών των έργων καθώς και κάθε αιτούμενης μεταβολής πριν από την έγκρισή της από τα καθ' ύλην αρμόδια όργανα (παράταση προθεσμίας, ανακεφαλαι-

ωτικός πίνακας εργασιών, συμπληρωματική σύμβαση). Η συνεργασία με τις διαχειριστικές Αρχές για την ταχύτερη διεκπεραίωση των υποβαλλομένων, ο εντοπισμός πιθανών παραλείψεων και η συμπλήρωσή τους.

● Η υποβολή προς τις Διαχειριστικές Αρχές όλων των στοιχείων που καταγράφονται στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα (ΟΠΣ) και απορρέουν από την απόφαση Ένταξης (τροποποιήσεις Τεχνικών Δελτίων, υποβολή Μηνιαίων Δελτίων Δήλωσης Δαπανών, Τριμηνιαίων Δελτίων Παρακολούθησης Έργων).

Στον τομέα της Εκπαίδευσης (π.δ. 161/00):

Η έγκριση των εισηγήσεων της Νομαρχιακής επιτροπής παιδείας για τον καθορισμό των λειτουργικών δαπανών των σχολικών μονάδων.

Γ) Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

Αποστολή του Τμήματος είναι ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων στη διοικητική οργάνωση της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, ο προγραμματισμός, η ανάπτυξη, εγκατάσταση, διαχείριση και συντήρηση εφαρμογών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ), η παρακολούθηση και η βελτίωση της ποιότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, ιδιαίτερα σε θέματα που αφορούν την αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση του πολίτη και η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Στον τομέα της οργάνωσης και των διαδικασιών λειτουργίας

● Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

● Η μελέτη για την σύσταση, διοίκηση, λειτουργία και κατάργηση των Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων και Επιχειρήσεων της Ν.Α.

● Η υποβοήθηση των προϊστάμενων των υπηρεσιών στη σύνταξη κανονισμών λειτουργίας και περιγραφής καθηκόντων των θέσεων εργασίας.

● Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού, για την πρόβλεψη της αριθμητικής εξέλιξης του προσωπικού και. για την εκτίμηση των αναγκών της Ν.Α. σε θέσεις προσωπικού.

● Η αξιολόγηση της εφαρμογής του οργανισμού της Ν.Α. Σάμου και η υποβολή προτάσεων για την τροποποίησή του.

● Η μέριμνα για τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων από το νομάρχη στους προέδρους των Ν.Ε., στους Αντινομάρχες και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών της Ν.Α.

● Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.

● Ο σχεδιασμός και η εφαρμογή μέτρων και δραστηριοτήτων για την πιστοποίηση του Οργανισμού της Ν.Α. και την απόκτηση πιστοποιητικού διαχείρισης ποιότητας κατά ISO EN 9001:2000.

● Η μελέτη χρησιμοποιουμένων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

● Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

● Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των διευθύνσεων της Ν.Α.

Στον τομέα της εκπαίδευσης και επιμόρφωσης:

● Η μέριμνα για την εισαγωγική εκπαίδευση των υπαλλήλων της Ν.Α.

● Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης των υπαλλήλων της Ν.Α.

● Η μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι πρόσφορες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

● Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με το αντικείμενο της Ν.Α.

Στον τομέα της Ποιότητας και Αποδοτικότητας:

● Η διεξαγωγή ερευνών και η εφαρμογή συστημάτων και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας των υπηρεσιών.

● Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις υπηρεσίες συγχρόνων τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

● Η συλλογή στοιχείων και δεδομένων που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και η σύνταξη ετήσιων εκθέσεων.

● Η συγκριτική αξιολόγηση της επίδοσης των υπηρεσιών και ο εντοπισμός καλύτερων πρακτικών.

● Η εισήγηση, παρακολούθηση και αξιολόγηση μέτρων για τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής τους στις ανάγκες των πολιτών.

Στον τομέα της Πληροφορικής:

● Ο προγραμματισμός και η παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν σε έργα / μελέτες και μέτρα για τον εκσυγχρονισμό των Υπηρεσιών της Νομαρχίας μέσω της αξιοποίησης εφαρμογών Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ).

● Ο καθορισμός των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που κατά προτεραιότητα επιβάλλεται να μηχανογραφηθούν.

● Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

● Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π., καθώς και των έτοιμων προϊόντων - πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που χρησιμοποιεί η Ν.Α.

● Η υποστήριξη για την καλή λειτουργία, την πλήρη εκμετάλλευση, την ανανέωση και τη συντήρηση του μηχανογραφικού εξοπλισμού που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η μέριμνα για την ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

● Η ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση δικτύων (INTRANET και INTERNET) κοινής χρήσης από τις Υπηρεσίες της Νομαρχίας.

● Η διαχείριση, ενημέρωση και συντήρηση του Δικτυακού Τόπου της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου.

● Η παρακολούθηση των συμβάσεων που έχουν συ-

ναφθεί με τις προμηθεύτριες εταιρείες και αφορούν στον εξοπλισμό (Hardware), στο λογισμικό συστημάτων (System Software, Utilities), στο λογισμικό εφαρμογών και επικοινωνιών (Application Software, Communication Software) και των αναλωσίμων.

● Η εισήγηση για τη παρακολούθηση προγραμμάτων εκπαίδευσης από το προσωπικό της Ν.Α. σε θέματα χρήσης συστημάτων Η/Υ, βάσει των απαιτήσεων των επί μέρους υπηρεσιών.

● Η δημιουργία και οργάνωση βιβλιοθήκης με μηχανογραφικά βιβλία και έντυπα (Ελληνικά και Διεθνή)

● Η γενικότερη προώθηση της χρήσης των τεχνολογιών πληροφορικής και προηγμένων επικοινωνιών από τις Υπηρεσίες της Νομαρχίας με την παροχή ενημέρωσης, εκπαίδευσης και κάθε άλλου είδους υποστήριξης.

● Η διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό ολοκληρωμένων πληροφοριακών συστημάτων, την αξιοποίηση των δυνατοτήτων της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης (e-government) και των ευκαιριών στο πλαίσιο των διαδικασιών ανάπτυξης της «Κοινωνίας της πληροφορίας».

● Η υποστήριξη των υπηρεσιών της Ν.Α. στην εγκατάσταση και χρήση των εφαρμογών διαδικτύου που αξιοποιούνται για την καταχώρηση στοιχείων και την αποστολή τους σε κεντρικές, περιφερειακές και τοπικές υπηρεσίες στο πλαίσιο της ηλεκτρονικής διασύνδεσης των υπηρεσιών του Δημόσιου τομέα.

Γ) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

Άρθρο 13

Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Αποστολή της Διεύθυνσης είναι η διαχείριση θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού, η διαχείριση θεμάτων εκλογών, θεμάτων αστικής και δημοτικής κατάστασης των πολιτών, η διοικητική υποστήριξη, η οικονομική διοίκηση και διαχείριση της λειτουργίας των υπηρεσιών, η πραγματοποίηση προμηθειών, η προστασία και η αξιοποίηση της περιουσίας της Ν.Α. Σάμου.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α) Τμήμα Προσωπικού

Β) Τμήμα Πολιτικών δικαιωμάτων

Γ) Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας

Δ) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας

Ε) Τμήμα Εσόδων, Προμηθειών και Περιουσίας

ΣΤ) Τμήμα Ταμείου

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

Α) Τμήμα Προσωπικού

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

● Ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή υπαλλήλων, η τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, η μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και η συνταξιοδότηση του προσωπικού της Ν.Α.

● Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων, καθώς και έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών όλων των υπαλλήλων.

● Η μέριμνα για την έγκαιρη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

● Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

● Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

● Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

● Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το προσωπικό.

● Η δημοσιοποίηση των προκηρύξεων του Α.Σ.Ε.Π. και των προσωρινών πινάκων αποτελεσμάτων των διαγωνισμών προσλήψεων προσωπικού στους δημόσιους φορείς του Νομού.

Β) Τμήμα Πολιτικών δικαιωμάτων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

Στον τομέα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης των Πολιτών:

● Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

● Η ορκωμοσία αυτών που αποκτούν την ελληνική ιθαγένεια έπειτα από την διαπίστωσή της από την Περιφέρεια.

● Η αστική, δημοτική και στρατολογική κατάσταση των πολιτών.

● Η έκδοση διαβατηρίων, μέχρι την ανάληψη της αρμοδιότητας από την ΕΛ.ΑΣ.

Στον τομέα των Εκλογών:

● Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης για την ανάδειξη μελών του ελληνικού κοινοβουλίου, του ευρωπαϊκού κοινοβουλίου, των οργάνων της νομαρχιακής αυτοδιοίκησης και των δήμων και κοινοτήτων, καθώς και των δημοψηφισμάτων.

● Κάθε θέμα που προβλέπεται από την εκλογική νομοθεσία όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

Στον τομέα Δικαιωμάτων και Προστασίας των Πολιτών:

● Η αναγνώριση της ιδιότητας του αγωνιστή της Εθνικής Αντίστασης

● Η προστασία των αναπήρων και θυμάτων πολέμου (χορήγηση αδειών εκμεταλλεύσεως περιπτέρων, αδειών λιανικής πωλήσεως καπνοβιομηχανικών προϊόντων κ.τ.λ.)

Γ) Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

Στον τομέα της Κεντρικής Γραμματείας:

● Η διακίνηση της εισερχόμενης αλληλογραφίας (έντυπης και ηλεκτρονικής).

● Η αντιγραφή, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή, επικύρωση και διεκπεραίωση των εξερχόμενων εγγράφων και εντύπων.

● Η οργάνωση, ταξινόμηση και τήρηση του αρχείου της Ν.Α., καθώς και στην πρόταση για εκκαθάριση αυτού που κρίνεται άχρηστο.

● Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου και αρχείου.

● Η βεβαίωση, από τον προϊστάμενο της Γραμματείας ή τον νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτοαντιγράφων οποιωνδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών.

Στον τομέα της Διοικητικής Μέριμνας:

● Η μέριμνα για την απογραφή, αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

● Η μέριμνα για τη συντήρηση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων, των εγκαταστάσεων και του εξοπλισμού της Ν.Α. καθώς και για την ασφάλειά τους.

● Η μέριμνα για τη λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό αυτής με έντυπο υλικό.

Στον τομέα Κίνησης των Αυτοκινήτων:

● Η παρακολούθηση της διάθεσης των αυτοκινήτων αποκλειστικά και μόνο στα δικαιούμενα πρόσωπα και της χρησιμοποίησής τους μόνο για τους σκοπούς για τους οποίους διατέθηκαν.

● Η μέριμνα του εφοδιασμού των αυτοκινήτων με τα αναγκαία καύσιμα, λιπαντικά και ανταλλακτικά, με βάση τις πραγματικές ανάγκες της κατανάλωσης και των αναγκών επισκευής.

● Η μέριμνα για την συντήρηση και την επισκευή των αυτοκινήτων.

● Ο εφοδιασμός των οδηγών των αυτοκινήτων με τα απαραίτητα έγγραφα συνοδείας.

● Ο έλεγχος της κανονικής συμπλήρωσης των παραπάνω εγγράφων συνοδείας από τους οδηγούς.

● Κάθε άλλο θέμα που αφορά στην κυκλοφορία και έλεγχο κινήσεως των αυτοκινήτων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Στον τομέα της Εκπαίδευσης (π.δ. 161/00):

● Η συγκρότηση επιτροπής καταλληλότητας, επιλογής και εκτίμησης της αξίας οικοπέδου για ανέγερση διδακτηρίου καθώς και επιλογής οικοπέδου μετά κτιρίου κατάλληλου να χαρακτηριστεί ως διδακτήριο.

● Η στέγαση των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠ.Ε.Π.Θ. και με μίσθωση ακινήτων, καθώς και η αντιμετώπιση των λειτουργικών δαπανών των υπηρεσιών αυτών.

● Η μίσθωση ακινήτων για τη στέγαση δημόσιων σχολικών μονάδων, η στέγαση και η συστέγαση αυτών και σε περίπτωση συστέγασης, ο καθορισμός της αποκλειστικής χρήσης ορισμένων χώρων του διδακτηρίου από κάθε σχολική μονάδα καθώς και της κοινής χρήσης των υπόλοιπων χώρων και των ωρών λειτουργίας της κάθε συστεγαζόμενης σχολικής μονάδας.

● Η διάθεση διδακτηρίου για άλλες χρήσεις κοινής ωφέλειας ή για την πραγματοποίηση εκδηλώσεων κοινού ενδιαφέροντος.

● Η συγκρότηση της Νομαρχιακής επιτροπής Παιδείας.

● Η έγκριση σχολικών εκδρομών στο εξωτερικό.

● Η έγκριση σχολικών εκδρομών εσωτερικού.

● Η εποπτεία και ο έλεγχος συλλόγων γονέων και κηδεμόνων.

● Κυρώσεις στους γονείς και κηδεμόνες που δεν εγγράφουν τα παιδιά τους στο σχολείο και αμελούν για την τακτική φοίτησή τους.

● Η έγκριση για την εγκατάσταση, μεταφορά ή επισκευή τηλεφωνικών συνδέσεων (κυρίων, δευτερευουσών, πρόσθετων, παράλληλων και κερματοδεκτών στα σχολεία και τις περιφερειακές υπηρεσίες του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

● Ο καθορισμός των συνδιαλέξεων που επιτρέπονται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση.

● Η έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων στις υπηρεσίες εκπαίδευσης.

● Ο καθορισμός των σχολείων και των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠΕΠΘ που δικαιούνται να πραγματοποιούν υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω ΟΤΕ.

● Ο διορισμός και η αντικατάσταση διοικητών των ιδρυμάτων και ο καθορισμός των λεπτομερειών επωφελέστερης διάθεσης των εσόδων των κληροδοτημάτων έμμεσης διαχείρισης που χορηγούν υποτροφίες.

● Η αποδοχή δωρεάς αυτοκινήτων προς τα κάθε μορφής ν.π.δ.δ. και τις αρμοδιότητες ΥΠΕΠΘ και η έγκριση κυκλοφορίας τους.

● Η έγκριση οποιασδήποτε μίσθωσης ιδιωτικού αυτοκινήτου δημοσίας χρήσεως για μεταφορά προσώπων, υλικών κλπ.

● Η έκδοση απόφασης για τη μεταβίβαση περιουσίας των σχολικών μονάδων στους οργανισμούς τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Δ) Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

Στον τομέα του Προϋπολογισμού και της Λογιστικής Διαχείρισης

● Η συγκέντρωση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για την κατάρτιση ή τροποποίηση του προϋπολογισμού της Ν.Α.

● Η οικονομική διαχείριση των προγραμμάτων Δημοσίων επενδύσεων και των πιστώσεων από Εθνικά ή Κοινοτικά προγράμματα.

● Η παρακολούθηση της πορείας εκτέλεσης του προϋπολογισμού Εσόδων-Εξόδων της Ν.Α. Σάμου και των σχετικών εκθέσεων που τον συνοδεύουν.

● Οι εισηγήσεις προς το Ν.Σ. για αυξομειώσεις, αναμορφώσεις και γενικά τροποποιήσεις του προϋπολογισμού.

● Η έγκριση και η αναγνώριση των δαπανών του προϋπολογισμού.

● Η ενημέρωση του συστήματος λογιστικής διαχείρισης

● Ο προέλεγχος των δικαιολογητικών πληρωμής κάθε

δαπάνης και η αποστολή αυτών στην Υπηρεσία Δημοσιονομικού Ελέγχου προς ενταλματοποίηση.

● Η μέριμνα για την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής και την παρακολούθηση της απόδοσης αυτών

● Η επεξεργασία του απολογισμού και ισολογισμού κάθε οικονομικής χρήσης και η σύνταξη σχετικής έκθεσης.

Στον τομέα της Μισθοδοσίας:

● Η εκκαθάριση των αποδοχών και της μισθοδοσίας, των εξόδων παράστασης και κίνησης και των λοιπών απολαβών και αποζημιώσεών του προσωπικού της Ν.Α. Σάμου.

● Η εκκαθάριση των αποζημιώσεων, εξόδων παράστασης και κίνησης των αιρετών οργάνων.

● Η τήρηση αρχείου για την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία που διέπει το μισθολόγιο και τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των υπαλλήλων και των αιρετών.

● Η τήρηση Μητρώου Μισθοδοσίας και η έκδοση βεβαιώσεων που αφορούν τη μισθοδοσία όλων των υπαλλήλων.

Ε) Τμήμα Εσόδων και Περιουσίας

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι ακόλουθες:

Στον τομέα των Εσόδων:

● Η μελέτη και αξιοποίηση όλων των δυνατοτήτων δημιουργίας και απόκτησης εσόδων από τη Ν.Α.

● Η βεβαίωση των τακτικών και εκτάκτων εσόδων της Νομαρχίας, η σύνταξη και αποστολή στην ταμειακή υπηρεσία των βεβαιωτικών καταλόγων, η διαγραφή βεβαιωθέντων εσόδων και η επιστροφή των αχρεωστήτως εισπραχθέτων, καθώς και η παρακολούθηση των φορολογικών διαφορών.

● Η εισήγηση στον Νομάρχη και το Νομαρχιακό Συμβούλιο, για την επιβολή, κατάργηση, καθορισμό συντελεστών φόρων, τελών, δικαιωμάτων και εισφορών που προβλέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, καθώς και τελών, δικαιωμάτων και εισφορών ανταποδοτικού χαρακτήρα.

● Η τήρηση όλων των υπό του Νόμου προβλεπόμενων βιβλίων εσόδων.

● Η μελέτη της δανειοληπτικής δυνατότητας της Ν.Α. και η σύναψη δανείων και αποδοχή δωρεών, κληρονομιών και κληροδοσιών.

● Η εξόφληση χρεών προς τη Ν.Α. σε δόσεις.

● Η παροχή διευκολύνσεων στους οφειλέτες της Ν.Α. και η διαγραφή χρεών προς τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

Στον τομέα της Περιουσίας:

● Η διαχείριση του κάθε φύσης υλικού της ΝΑ (Η παρακολούθηση της επάρκειας των αποθεμάτων υλικού, η τήρηση στοιχείων για την παραλαβή και την αποστολή των αναλωσίμων υλικών)

● Η διαχείριση εκμετάλλευσης και η προστασία της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Ν.Α.

● Η διαχείριση των διαδικασιών για την εκμίσθωση, τη δωρεά, την παραχώρηση της χρήσης, την εκποίηση, τη μίσθωση και την αγορά ακινήτων και κινητών πραγμάτων της Ν.Α. (π.δ.242/96, ΦΕΚ Α' 179/1996)

ΣΤ) Τμήμα Ταμείου

Στο Τμήμα κατανέμονται τα θέματα που αφορούν:

● Στην είσπραξη κάθε εσόδου της Ν.Α.

● Στην εξόφληση χρηματικών ενταλμάτων και τήρηση αρχείου εξοφληθέντων ενταλμάτων πληρωμής.

● Στην έκδοση χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

● Στην έντοκη κατάθεση των εισπράξεων εσόδων και ανάληψη ποσών για την πληρωμή των εξόδων.

● Στη σύσταση πάγιας προκαταβολής.

● Στη διεξαγωγή όλων των συναφών με την ταμιακή διαχείριση υποθέσεων.

Άρθρο 14

Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (Κ.Ε.Π.)

Αποστολή της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης Πολιτών είναι η παροχή διοικητικών πληροφοριών και η διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλη αρμόδιες υπηρεσίες.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Διεύθυνσης λειτουργούν τα εξής Γραφεία:

Ι) ΚΕΠ Επαρχείου Ικαρίας με έδρα τον Άγιο Κήρυκο

ΙΙ) Γραφείο Εξυπηρέτησης Πολιτών Καρλοβάσου

ΙΙΙ) Γραφείο Εξυπηρέτησης Πολιτών Ευδήλου

IV) Γραφείο Εξυπηρέτησης Πολιτών Φούρνων

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία, ως εξής:

Α) Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

● Η ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

● Η παραλαβή των αιτήσεων των πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεών τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου, τα στοιχεία των οποίων καταχωρεί σε ειδικό πρωτόκολλο.

● Η διάθεση εντύπων αιτήσεων και δηλώσεων, κατά το άρθρο 3 παράγραφος 3 του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (ν..2690/1999).

● Ο έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών και σε περίπτωση που για τη διεκπεραίωση της υπόθεσης απαιτούνται δικαιολογητικά, που δεν υποβάλλονται μαζί με την αίτηση, το Κ.Ε.Π. τα αναζητά και τα παραλαμβάνει με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες, μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

● Η διαβίβαση των πλήρων φακέλων των υποθέσεων των πολιτών στην αρμόδια για τη διεκπεραίωσή τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο. Το τελικό έγγραφο αποστέλλεται από την αρμόδια υπηρεσία και πάλι στο Κ.Ε.Π. υποβολής της αρχικής αίτησης, από το οποίο το παραλαμβάνει ο πολίτης ή του αποστέλλεται από το Κ.Ε.Π. στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

● Η επικύρωση διοικητικών εγγράφων.

● Η θεώρηση γνησίου υπογραφής.

● Η χορήγηση παραβόλων, κινητών επισήμων και υπεύθυνων δηλώσεων.

● Η χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενη-

μερότητας, μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με το σύστημα TAXIS.

● Η χορήγηση βεβαίωσης μη οφειλής σε απογεγραμμένες στο ΙΚΑ ατομικές επιχειρήσεις ή επιτηδευματίες μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης.

● Η εξατομικευμένη πληροφόρηση.

● Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τη Δημόσια Διοίκηση.

● Η διευκόλυνση της πρόσβασης των πολιτών στα δημοσιεύματα του Εθνικού Τυπογραφείου.

● Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με το ΑΣΕΠ.

● Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e-mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων, καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.

● Οποιαδήποτε άλλη αρμοδιότητα ανατίθεται στα ΚΕΠ με ΚΥΑ των αρμόδιων Υπουργείων, στην προοπτική μετατροπής τους σε Κέντρα Ολοκληρωμένων Συναλλαγών (ΚΟΣ).

Β) Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

● Η προώθηση των αιτημάτων των πολιτών, τα οποία αποστέλλονται από τα άλλα Κ.Ε.Π. της χώρας στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσίες της Ν.Α. Σάμου, η παρακολούθηση της διαδικασίας διεκπεραίωσης και η τήρηση των νόμιμων χρονικών προθεσμιών καθώς και η παραλαβή του σχετικού εγγράφου και η αποστολή στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.

● Η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικών με τη διακίνηση των αιτήσεων πολιτών, οι οποίες αποστέλλονται από τα άλλα Κ.Ε.Π. της χώρας.

● Η παραλαβή και η διαχείριση των παραπόνων και προτάσεων των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

● Η γραμματειακή, διοικητική και οικονομική υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Γ) Αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Διεύθυνσης

Οι αποκεντρωμένες υπηρεσίες της Διεύθυνσης λειτουργούν με σκοπό την εξυπηρέτηση των κατοίκων του Καρλοβάσσου, του Αγίου Κηρύκου, του Ευδήλου και των Φούρνων, έχουν ανάλογες αρμοδιότητες και συνεργάζονται για την άσκησή τους με τις αντίστοιχες κεντρικές υπηρεσίες της Σάμου.

Η επιτόπια εφαρμογή του αντικειμένου της Διεύθυνσης στην περιοχή ευθύνης του κάθε Γραφείου εξειδικεύεται σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες του Διευθυντού της Υπηρεσίας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Άρθρο 15

Γενικός Διευθυντής

Στις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή ανήκουν:

● Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που του μεταβιβάζει ο Νομάρχης ή τα αιρετά συλλογικά όργανα της Ν.Α. Σάμου.

● Ο προγραμματισμός και ο συντονισμός των Υπηρεσιών της και η μέριμνα για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στο έργο τους.

● Η παρακολούθηση και η εποπτεία της λειτουργίας των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης, η αξιολόγηση των δραστηριοτήτων των υπηρεσιών και η υποβολή τακτικών εκθέσεων προς το Γενικό Γραμματέα και τα αιρετά όργανα της Ν.Α. Σάμου

● Η συνεργασία με το Γενικό Γραμματέα και τα αιρετά όργανα της Ν.Α. και η ενημέρωσή τους για κάθε υπηρεσιακό ζήτημα.

● Η συμμετοχή στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και η σύγκληση και εποπτεία της λειτουργίας του Συμβουλίου Συντονισμού Γενικής Διεύθυνσης.

● Η εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με υπηρεσίες των Υπουργείων, της Περιφέρειας Β. Αιγαίου, άλλων φορέων του Δημόσιου Τομέα και των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ.

● Η άσκηση άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα όργανα

Άρθρο 16

Γραφείο Γενικού Διευθυντή

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

● Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του Γενικού Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του.

● Η επικοινωνία με τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης και τους Προϊσταμένους τους για θέματα ελέγχου, παρακολούθησης, αξιολόγησης του έργου των υπηρεσιών, και η επικοινωνία με άλλους φορείς εκτός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

● Η συγκέντρωση των απαραίτητων εισηγήσεων για τις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Συντονισμού Γενικής Διεύθυνσης.

● Η αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, η τήρηση των πρακτικών και η δημοσιοποίηση και κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων του Συμβουλίου Συντονισμού Γενικής Διεύθυνσης

● Η τήρηση αρχείου με τις δραστηριότητες του Γραφείου.

Άρθρο 17

Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών

Αποστολή της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών, είναι η μελέτη, εκτέλεση, συντήρηση και αστυνόμευση των δημοσίων έργων Νομαρχιακού Επιπέδου, η διενέργεια αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή των δημοσίων έργων, η προστασία των λιμένων και η κατασκευή έργων των Λιμενικών Ταμείων, η προστασία των δημοσίων υδάτων, η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών, η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης δημοσίων έργων και η χορήγηση διαφόρων αδειών.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Μελετών

Β) Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων και Μηχανημάτων έργων

Γ) Τμήμα Κτιριακών έργων

Δ) Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών & Υδραυλικών έργων

Ε) Γραφείο Εργαστηρίου

ΣΤ) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Μελετών

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

● Η έρευνα, τεκμηρίωση και η εισήγηση για την εκπόνηση μελέτης ή κατασκευής δημοσίου έργου (μελέτη σκοπιμότητας).

● Η τήρηση αρχείου μελετών και έργων.

● Η μέριμνα για τη λήψη των απαραίτητων, για την εκτέλεση των δημοσίων έργων, αδειών.

● Η εισήγηση για τη ρύθμιση θεμάτων σχετικών με την μελέτη και εκτέλεση των δημοσίων έργων (χαρακτηρισμός νομαρχιακού έργου ως σημαντικού και η συγκρότηση επιτροπής παρακολούθησης του κλπ.).

● Η μέριμνα μεταγραφής των απαλλοτριωτικών πράξεων και των εφαρμογών τους και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ταχεία ολοκλήρωση των διαδικασιών της απαλλοτρίωσης.

● Η μέριμνα και εισήγηση για τη συγκρότηση οργάνων προεκτίμησης και εκτίμησης των απαλλοτριουμένων.

● Η εισήγηση για την έκδοση πράξεων ανάκλησης των απαλλοτριώσεων.

● Η εισήγηση για την χορήγηση άδειας κατασκευής τεχνικών έργων για την προστασία ιδιοκτησιών από τη διάβρωση.

● Η εισήγηση για την έγκριση μελέτης ιδιωτικού λιμενικού έργου.

● Η εισήγηση για τη ρύθμιση θεμάτων των Επαρχιακών οδών όπως για τη χορήγηση αδειών σύνδεσης με επαρχιακές και κοινοτικές οδούς, κατασκευών κόμβων συνδέσεων για τις επαρχιακές οδούς, εγκρίσεων κυκλοφοριακών συνδέσεων πρατηρίων και λοιπών εγκαταστάσεων.

● Η ωρίμανση, ένταξη και παρακολούθηση των έργων της ΝΑ ενταγμένων στο Γ ή Δ ΚΠΣ.

● Η υποστήριξη της Νομαρχιακής Επιτροπής στη διεξαγωγή όλων των διαγωνισμών έργων και μελετών αρμοδιότητας της Δ.Τ.Υ. σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.

Β) Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων και Μηχανημάτων έργων

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

● Η μελέτη και η επίβλεψη μελετών οδικών και λιμενικών έργων.

● Η μελέτη, επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών συντήρησης έργων οδοποιίας και λιμενικών.

● Η αρωγή στη μελέτη και στην επίβλεψη έργων αεροδρομίων.

● Η προώθηση των διαδικασιών διενέργειας των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση και προστασία έργων οδοποιίας και λιμενικών.

● Η κτηματογράφηση και ο έλεγχος της κτηματογράφησης των απαλλοτριωμένων ακινήτων καθώς και η σύνταξη και διόρθωση των αντιστοίχων κτηματολογικών διαγραμμάτων.

● Η εισήγηση για την κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης.

● Η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογων κατηγοριών, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ.

● Η έγκριση μελετών κυκλοφοριακών συνδέσεων.

● Η χορήγηση αδειών τομών οδοστρώματος

● Η απογραφή, ταξινόμηση και η εισήγηση για τη χορήγηση άδειας κυκλοφορίας για τα μηχανήματα έργων.

● Η υποστήριξη του Οργανισμού Ε.Υ.Ο.Δ.Ο.Σ. κατά περίπτωση, ανάλογα με τις ανάγκες του.

Γ) Τμήμα Κτιριακών έργων

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

● Η μελέτη και η επίβλεψη μελετών κτιριακών έργων (πχ κτιρίων Νομαρχιακών Νοσοκομείων, κτιρίων λιμενικών αρχών) και διαμορφώσεων κοινόχρηστων χώρων.

● Η μελέτη, επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών συντήρησης οικοδομικών έργων

● Η επίβλεψη και η εκτέλεση κτιριακών έργων και διαμορφώσεων κοινόχρηστων χώρων.

● Η προώθηση των διαδικασιών διενέργειας των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων που απαιτούνται για την εκτέλεση των κτιριακών έργων.

● Η κτηματογράφηση και ο έλεγχος της κτηματογράφησης των απαλλοτριουμένων ακινήτων καθώς και η σύνταξη και διόρθωση των αντιστοίχων κτηματολογικών διαγραμμάτων.

● Η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μητρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογου κατηγορίας, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ.

Στον τομέα της Εκπαίδευσης (π.δ. 161/00):

Η απαλλοτρίωση οικοπέδων για τις ανάγκες σχολικής στέγης, καθώς και η ανέγερση σχολικών κτιρίων.

Στον τομέα της Διευκόλυνσης Προσβασιμότητας Ατόμων με Αναπηρίες (ΑμεΑ):

Η προώθηση μέτρων για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ στα κτίρια όπου στεγάζονται Υπηρεσίες της Ν.Α.Σ. με την κατασκευή κεκλιμένων επιπέδων (ραμπών), κατάλληλων ανελκυστήρων, ειδικών χώρων υγιεινής κ.λ.π.

Στον τομέα του Κέντρου Προσωρινής Διαμονής Λαθρομεταναστών:

Η κατασκευή και συντήρηση των αναγκαίων υποδομών για τη λειτουργία Κέντρου Προσωρινής Διαμονής Λαθρομεταναστών.

Δ) Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών & Υδραυλικών έργων

Αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

● Η μελέτη και η επίβλεψη μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων, σε συνεργασία και με το αρμόδιο Τμήμα της Δ/νσης Αγροτικής ανάπτυξης.

● Η επίβλεψη και η εκτέλεση εγγειοβελτιωτικών έργων.

● Η μελέτη, επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών συντήρησης εγγειοβελτιωτικών έργων

● Η μελέτη, επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών αντιπλημμυρικών έργων που απαιτούνται για την εκτέλεση των εγγειοβελτιωτικών έργων.

● Η κτηματογράφηση και ο έλεγχος της κτηματογράφησης των απαλλοτριουμένων ακινήτων καθώς και η σύνταξη και διόρθωση των αντιστοίχων κτηματολογικών διαγραμμάτων.

● Η εισήγηση για τη χορήγηση αδειών κατασκευής έργων στη κοίτη και στη περιοχή ποταμών, χειμάρρων, ρυάκων, οχετών, διωρύγων αλλά και κατασκευής έργων που μπορεί να αλλοιώσουν παροχετεύσεις.

● Η εισήγηση για την εγγραφή στα Νομαρχιακά μη-

τρώα, εργοληπτικών επιχειρήσεων, ανάλογου κατηγορίας, που δεν είναι στο ΜΕΕΠ.

● Η έγκριση παρεκκλίσεων από τη νομοθεσία για την εκτέλεση νομαρχιακών έργων (υδραυλικών και εγγειοβελτιωτικών).

● Η προστασία των δημοσίων υδάτων δια του καθορισμού οριογραμμής ρεμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια, στη χορήγηση αδειών κατασκευής έργων στην κοίτη και στην περιοχή των πλημμυρών ποταμών, χειμάρρων, ρυάκων, οχετών και διωρύγων και κατασκευής έργων που μπορεί να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις, στον έλεγχο τήρησης της νομοθεσίας και στην επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Ε) Γραφείο Εργαστηρίου

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι:

● Η δειγματοληψία και ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων δημοσίων έργων.

● Η δειγματοληψία και ο ποιοτικός έλεγχος των εκτελουμένων ιδιωτικών έργων, κατόπιν αιτήσεως των νομίμως ενδιαφερομένων.

● Η μελέτη συνθέσεως των μιγμάτων.

● Η εργαστηριακή έρευνα για την εξαγωγή συμπερασμάτων & λοιπών στοιχείων απαραίτητων για τη μελέτη των δημοσίων έργων.

ΣΤ) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών Αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 18

Διεύθυνση Πολεοδομίας, Χωροταξίας και Περιβάλλοντος

Αποστολή της Διεύθυνσης Πολεοδομίας - Χωροταξίας - Περιβάλλοντος είναι η εφαρμογή της χωροταξικής, πολεοδομικής, οικιστικής και περιβαλλοντικής πολιτικής στο Νομό. Σο πλαίσιο αυτό κύριες αρμοδιότητες της Διεύθυνσης είναι η εκπόνηση πολεοδομικών μελετών, η ρύθμιση πολεοδομικών, χωροταξικών και κτιριολογικών θεμάτων, η έκδοση οικοδομικών αδειών και ο έλεγχος των οικοδομών, η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων για ορισμένες δραστηριότητες και έργα και η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος.

Η Διεύθυνση συνεργάζεται και υποστηρίζει το Τμήμα Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος της Διεύθυνσης Βιομηχανικής Ανάπτυξης, Ορυκτού πλούτου και Ενέργειας στην έκδοση οικοδομικών αδειών των δραστηριοτήτων του ν. 3325/2005 (ΦΕΚ 68 τ. Α΄) και στην έγκριση των περιβαλλοντικών όρων τους καθώς και όλα τα Τμήματα της Ν.Α. Σάμου με αρμοδιότητες Προστασίας του Περιβάλλοντος.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Χωροταξίας - Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων

Β) Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Γ) Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Δ) Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος

Ε) Γραφείου Νομικού Συμβούλου

ΣΤ) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Χωροταξίας - Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Στον τομέα της Χωροταξίας:

● Η εξειδίκευση των κατευθυντηρίων γραμμών Χωροταξικής Πολιτικής σε επίπεδο νομού για την οργάνωση του χώρου, τις χρήσεις της γης, τη χωρική διάρθρωση του οικιστικού δικτύου και τις ζώνες ειδικού σχεδιασμού.

● Η επεξεργασία προγραμμάτων επεμβάσεων στο πλαίσιο του χωροταξικού σχεδιασμού νομαρχιακού επιπέδου.

● Η συλλογή, ανάλυση, επεξεργασία και αξιολόγηση των απαραίτητων στοιχείων και στατιστικών δεδομένων για το χωροταξικό πληροφοριακό σύστημα.

● Η συγκρότηση και λειτουργία του Συμβουλίου Χωροταξίας Οικισμού και Περιβάλλοντος.

Στον τομέα του Πολεοδομικού Σχεδιασμού:

● Η τροποποίηση / αναθεώρηση εγκεκριμένων σχεδίων πόλεων και κωμών.

● Ο καθορισμός και η τροποποίηση όρων και περιορισμών δόμησης.

● Οι αναστολές έκδοσης οικοδομικών αδειών και εκτέλεσης οικοδομικών εργασιών εν όψει τροποποίησης σχεδίου.

● Η σύνταξη διακήρυξης για την εκδήλωση ενδιαφέροντος για την ανάθεση μελετών πολεοδομικού σχεδιασμού.

● Η σύνταξη ή η επίβλεψη μελετών πολεοδομικού σχεδιασμού (Γ.Π.Σ., Π.Μ. & ΣΧΟΑΠ).

● Η έγκριση πολεοδομικών μελετών.

● Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς..

● Η ρύθμιση κτιριοδομικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπογείων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

● Οι άρσεις απαλλοτριώσεων σε συμμόρφωση με δικαστικές αποφάσεις.

● Η αναγνώριση οδών ως προϋφισταμένων του έτους 1923 και ο χαρακτηρισμός οδών εκτός σχεδίου ως κυρίων δημοτικών ή κοινοτικών.

● Η διαπίστωση και η άρση ασυμφωνιών με τροποποίηση σχεδίου

● Εισηγήσεις για τα ανωτέρω θέματα στο Νομαρχιακό ΣΧΟΠ.

Στον τομέα της εφαρμογής των Πολεοδομικών Σχεδίων:

● Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής, εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, διαγραμμάτων, πινάκων και λοιπών στοιχείων των κυρωμένων πράξεων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

● Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

● Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων, πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού, καθώς και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

● Η σύνταξη των πράξεων τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

● Η εκτέλεση τοπογραφικών εργασιών και η σύνταξη αντιστοίχων διαγραμμάτων.

● Η επίβλεψη τοπογραφικών - κτηματογραφικών μελετών με σκοπό την εκπόνηση πολεοδομικών μελετών.

● Η επίβλεψη μελετών Πράξεων Εφαρμογής

● Η διαχείριση των κυρωμένων Πράξεων Εφαρμογής (επιβολή εισφορών σε χρήμα, σύνταξη διορθωτικών Πράξεων Εφαρμογής).

● Η εξέταση της δυνατότητας οικοδόμησης σε νεοενταχθείσες περιοχές πριν την κύρωση της Πράξης Εφαρμογής.

● Η σύνταξη πρωτοκόλλου αδυνάτου τακτοποίησης

● Η σύνταξη απόφασης αναγνώρισης τυφλού οικοπέδου ως οικοδομήσιμου και ο καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης σ' αυτό

● Η χορήγηση βεβαιώσεων όρων δόμησης και χρήσεων γης και η χορήγηση απαντήσεων σε ερωτήματα πολιτών σχετικά με την αρτιότητα και οικοδομησιμότητα του οικοπέδου τους σε περιοχές εντός εγκεκριμένου ρυμοτομικού σχεδίου, για χρήση στην αρμόδια ΔΟΥ.

● Ο καθορισμός προσωρινής οριογραμμής ρέματος σύμφωνα με το άρθρο 6 του Κτιριοδομικού Κανονισμού.

● Η διενέργεια αυτοψιών.

● Οι απαντήσεις σε ερωτήματα σχετικά με τα παραπάνω και η χορήγηση αντιγράφων σχεδίων.

Β) Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν:

● Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

● Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

● Η έγκριση τοποθέτησης των εγκαταστάσεων κεραιών κινητής τηλεφωνίας.

● Η έκδοση βεβαιώσεων για χώρους κτιρίων κύριας χρήσης για την λειτουργία επαγγελματικών δραστηριοτήτων κ.λπ.

● Η έκδοση αποφάσεων ανάκλησης παράνομων οικοδομικών αδειών.

● Έλεγχος μελετών παθητικής πυροπροστασίας.

● Έκδοση αδειών κατασκευής κτιρίων και κοπής δένδρων εντός σχεδίου πόλεως.

● Έκδοση αδειών διαρρυθμίσεων και επισκευών υπαρχόντων κτιρίων.

● Διακοπή και συνέχιση οικοδομικών αδειών.

● Έγκριση απόφασης πραγματοποίησης Μεταφοράς Συντελεστή Δόμησης.

● Προέλεγχος οικοδομικών αδειών.

● Έκδοση οικοδομικής άδειας νομιμοποίησης σύμφωνα με το άρθρο 22 του ΟΚ του 85 και του άρθρου 8 του ν. 1512/1985.

● Έγκριση εργασιών μικρής κλίμακας.

● Επιστροφή φακέλων μη εκδοθεισών οικοδομικών αδειών μετά παρέλευση 9 μηνών.

● Παροχή πληροφοριών στους πολίτες, περί των στοιχείων των υποβληθεισών μελετών οικοδομικών αδειών και επί των πολεοδομικών διατάξεων.

Γ) Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

● Ο κτιριακός έλεγχος των οικοδομών

● Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων κτισμάτων

● Ο έλεγχος των αυθαιρέτων, η εφαρμογή της προβλεπόμενης νομοθεσίας και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς, ειδοποίηση της εισαγγελικής Αρχής).

● Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

● Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

● Η θεώρηση στελεχών οικοδομικών αδειών, για σύνδεση οικοδομών με τα κοινωφελή δίκτυα (ηλεκτροδότησης, ύδρευσης κλπ).

● Εισηγήσεις στο ΣΧΟΠ για εξαίρεση από την κατεδάφιση μετά από ακύρωση οικοδομικών αδειών από το ΣΤΕ ή το Διοικητικό Εφετείο ή από ανάκληση αδείας βάσει του άρθρου 8 του ν. 1512/85 και διακοπή και συνέχιση οικοδομικών εργασιών.

● Διαδικασία σφράγισης λειτουργίας κτιρίων με παράνομη χρήση

● Διαδικασία υγρασιών

● Η εποπτεία και ο έλεγχος της νόμιμης λειτουργίας των Οικοδομικών Συνεταιρισμών.

Δ) Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

Στον τομέα της έγκρισης Περιβαλλοντικών Όρων και Ελέγχου:

● Ο έλεγχος των Μελετών Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων και η έγκριση Περιβαλλοντικών όρων παραγωγικών δραστηριοτήτων και έργων υποδομής των οποίων η αρμοδιότητα έχει μεταβιβαστεί στο Νομάρχη.

● Η εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για έγκριση περιβαλλοντικών όρων έργων ή δραστηριοτήτων σε εφαρμογή σχετικών διατάξεων.

● Ο έλεγχος εφαρμογής και τήρησης των εγκεκριμένων περιβαλλοντικών όρων μετά από καταγγελία ή αυτεπαγγέλτως. Η διενέργεια επιτόπιων ελέγχων και μετρήσεων.

● Η εισήγηση και επιβολή σχετικών διοικητικών κυρώσεων.

Στον τομέα της διαχείρισης αποβλήτων:

● Η χορήγηση αδειών διαχείρισης στερεών επικινδύνων και μη αποβλήτων, χρησιμοποιημένων ορυκτελαίων κ.λ.π.

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας μονάδων διαχείρισης ιατρικών αποβλήτων (ΚΥΑ Η.Π.3/591/2031 (ΦΕΚ 1419 τ.Β΄/2003)

● Η εισήγηση για άδεια διάθεσης αστικών λυμάτων από σταθμούς επεξεργασίας και βιομηχανικών αποβλήτων σε επιφανειακούς αποδέκτες.

● Ο καθορισμός χρήσης νερών στους αποδέκτες και ανωτάτων ορίων ρυπαντών στα λύματα και υγρά βιομηχανικά απόβλητα στο περιβάλλον.

● Η ανάθεση - επίβλεψη μελετών σχεδιασμού έργων και προγραμμάτων μείωσης της ρύπανσης, διαχείρισης των αποβλήτων (ανακύκλωσης - επαναχρησιμοποίησης) και η παρακολούθηση υλοποίησής τους με άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες.

● Η παρακολούθηση της λειτουργίας των εγκαταστάσεων επεξεργασίας υγρών αποβλήτων

● Η περιβαλλοντική προστασία από στερεά και υγρά απόβλητα επικίνδυνου χαρακτήρα.

● Η διενέργεια ελέγχων, μετά από καταγγελία ή αυτεπάγγελτα, των όρων που τίθενται και η επιβολή κυρώσεων στους παραβάτες.

Στον τομέα της διαχείρισης φυσικού περιβάλλοντος:

● Η προώθηση της διαδικασίας χαρακτηρισμού περιοχών, στοιχείων ή συνόλων της φύσης και του τοπίου ως προστατευμένου περιβάλλοντος και η άσκηση αρμοδιοτήτων σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας προστατευομένων περιοχών.

● Η προστασία δασικής, γεωργικής γης και γενικά δραστηριοτήτων πρωτογενούς τομέα.

● Η περιβαλλοντική προστασία του εδάφους, της ατμόσφαιρας, των επιφανειακών και υπογείων υδάτων και η αποφυγή θορύβου από ανθρωπογενείς δραστηριότητες.

● Η προώθηση της διαδικασίας χαρακτηρισμού και οριοθέτησης περιοχών ή εκτάσεων ως ζωνών ανάπτυξης παραγωγικών δραστηριοτήτων.

● Η διενέργεια ελέγχων μετά από καταγγελία ή αυτεπάγγελτα.

Στον τομέα του σχεδιασμού, της ενημέρωσης και πληροφόρησης:

● Η εισήγηση, εκπόνηση και παρακολούθηση περιβαλλοντικών προγραμμάτων σε Νομαρχιακό επίπεδο σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων.

● Η παροχή περιβαλλοντικής ενημέρωσης και πληροφόρησης.

Ε) Γραφείο Νομικού Συμβούλου

Αρμοδιότητες του Γραφείου είναι η παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων προς τις υπηρεσίες της Διεύθυνσης για οποιοδήποτε θέμα της αρμοδιότητάς τους.

ΣΤ) Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών αρχείων (πχ αρχείου χαρτών, ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, αρχείου οικοδομικών αδειών).

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή και στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση και είναι:

- Επιτροπή Πολεοδομικού - Αρχιτεκτονικού Ελέγχου
- Συμβούλιο Χωροταξίας Οικισμού και Περιβάλλοντος Νομού
- Επιτροπή εξέτασης ενστάσεων κατά εκθέσεων αυτοψίας
- Επιτροπές επίβλεψης πολεοδομικών μελετών
- Διάφορες επιτροπές.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 19

Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών

Αποστολή της Διεύθυνσης είναι ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας, η χορήγηση αδειών κυκλοφορίας επιβατικών αυτοκινήτων, λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης και φορτηγών αυτοκινήτων δημόσιας χρήσης και ο έλεγχος της τήρησης των όρων χορήγησης τους, η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και αδειών οδηγών, εκπαιδευτών και σχολών οδηγών, η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών και η χορήγηση σχετικών αδειών, η ρύθμιση ορισμένων θεμάτων εμπορικής ναυτιλίας, καθώς και η συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού για το σχεδιασμό και την εκπόνηση προγραμμάτων για τα τεχνικά δίκτυα εξυπηρέτησης των πολιτών και των επιχειρήσεων.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Αδειών οδήγησης

Β) Τμήμα Μεταφορών, Εποπτείας & Σχεδιασμού Συγκοινωνιών

Γ) Τμήμα Επικοινωνιών & Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων

Δ) Τμήμα Τεχνικού έλεγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)

Ε) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Αδειών οδήγησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

● Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών όλων των κατηγοριών.

● Η χορήγηση και ανανέωση αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

● Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Σχολών οδηγών και Κέντρων Θεωρητικής εκπαίδευσης υποψηφίων οδηγών αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

● Η διενέργεια των θεωρητικών εξετάσεων για την απόκτηση αδειών οδήγησης και ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ με μηχανογραφικό ή άλλο τρόπο.

● Η συγκρότηση και τα θέματα Α΄ βάθμιας και Β΄ βάθμιας ιατρικής επιτροπής εξέτασης υποψηφίων οδηγών.

● Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας σχετικά με θέματα αδειών οδήγησης.

● Η τήρηση αρχείου φακέλων αδειών οδήγησης.

Β) Τμήμα Μεταφορών, Εποπτείας & Σχεδιασμού Συγκοινωνιών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

● Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα, επιβατών και εμπορευμάτων.

● Η απογραφή και ταξινόμηση των οχημάτων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης.

● Η χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας μοτοσικλετών, επιβατικών, φορτηγών αυτοκινήτων και λεωφορείων δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης (ΕΔΧ, ΕΙΧ, ΦΙΧ, ΦΔΧ, ΛΔΧ, ΛΙΧ).

● Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας των οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας, αφαίρεση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας, έγκριση τύπου των εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων, χορήγηση αδειών και πινακίδων κυκλοφορίας δοκιμαστικής κυκλοφορίας, χορήγηση αδειών έλξης ρυμουλκούμενων).

● Ο σχεδιασμός και ο καθορισμός των όρων και προϋποθέσεων εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

● Ο σχεδιασμός του συγκοινωνιακού έργου και της λειτουργίας των επιβατικών δημόσιας χρήσης (Ε.Δ.Χ.) και του αριθμού των νέων Ε.Δ.Χ.

● Η έγκριση της σύστασης επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών εκτέλεσης του έργου της επιβατικής συγκοινωνίας και η έγκριση των αποφάσεων των οργάνων τους (όπου αυτό απαιτείται από τη νομοθεσία).

● Η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών και η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

● Η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας που εξυπηρετεί το Νομό.

● Η εποπτεία και ο έλεγχος της εκτέλεσης της υπεραστικής επιβατικής συγκοινωνίας και της λειτουργίας των επιχειρήσεων ή κοινοπραξιών που την εκτελούν και της τήρησης της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν τα Ε.Δ.Χ., τα Φ.Δ.Χ. και τα Φ.Ι.Χ. και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

● Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων, η εποπτεία και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τα επιβατικά ιδιωτικής χρήσης και τις διεθνείς οδικές επιβατικές μεταφορές και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

● Ο έλεγχος της εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών, της ειδικής άδειας οδήγησης ΕΔΧ και του οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Η λειτουργία Νομαρχιακής επιτροπής ΕΔΧ, η λειτουργία των πειθαρχικών συμβουλίων ΕΔΧ, ΛΔΧ και η συγκρότηση και λειτουργία Μικτών Κλιμακίων Ελέγχου.

● Η μελέτη των προοπτικών βελτίωσης των μεταφορών στο Νομό.

● Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας σχετικά με θέματα επαγγελματικών αυτοκινήτων και ΕΙΧ αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

● Η τήρηση αρχείου φακέλων επαγγελματικών αυτοκινήτων και ΕΙΧ αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

Στον τομέα της Εκπαίδευσης (π.δ. 161/00):

● Η δωρεάν μεταφορά και σίτιση μαθητών μουσικών γυμνασίων.

● Η μεταφορά μαθητών από τον τόπο διαμονής στο σχολείο φοίτησης.

● Η αντικατάσταση των κινητήρων αυτοκινήτων των περιφερειακών υπηρεσιών του ΥΠ.Ε.Π.Θ.

Γ) Τμήμα Επικοινωνιών & Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Στον τομέα των Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης οχημάτων:

● Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων υγρών καυσίμων και υγραερίου, σταθμών αυτοκινήτων, πλυντηρίων, λιπαντηρίων, συνεργείων συντήρησης και επισκευής αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων κλπ).

● Ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας που αφορά τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων.

● Η ανάθεση της χορήγησης Κάρτας ελέγχου καυσαερίων (Κ.Ε.Κ.) σε εξουσιοδοτημένα συνεργεία, η διακίνηση των καρτών και ο έλεγχος της τήρησης των όρων της χορήγησης αυτής από τα συνεργεία.

● Η εξουσιοδότηση συνεργείων για την αντικατάσταση απενεργοποιημένων καταλυτικών μετατροπέων.

● Ο έλεγχος εφαρμογής των όρων της άδειας άσκησης επαγγέλματος τεχνιτών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων, ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

Στον τομέα των Επικοινωνιών:

● Η χορήγηση γενικού πτυχίου χειριστή ασυρμάτου, πτυχίου ραδιοερασιτέχνη, άδειας ασκήσεως επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου και ραδιοτεχνίτη, καθώς και αδειών λειτουργίας ραδιοηλεκτρικών εργαστηρίων.

● Η χορήγηση, ανανέωση και ανάκληση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας ραδιοσταθμών και αδειών κατασκευής, κατοχής, εγκατάστασης και λειτουργίας ερασιτεχνικών και πειραματικών σταθμών ασυρμάτου, καθώς και ειδικών ραδιοδικτύων και ο έλεγχος της λειτουργίας τους.

● Η χορήγηση αδειών εισαγωγής, εγκατάστασης και λειτουργίας ασυρμάτων επικοινωνίας και αδειών εγκατάστασης δεκτών λήψης ραδιοανακοινώσεων.

● Η εποπτεία και ο έλεγχος της λειτουργίας των ραδιοσταθμών, τηλεοπτικών σταθμών, κεραιών κινητής

τηλεφωνίας και των ειδικών ραδιοδικτύων καθώς και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Η χορήγηση πιστοποιητικών έγκρισης χρήσεως ασυρματικών τηλεφώνων, άδειας εμπορίας και κατοχής ασυρματικών συσκευών και ο έλεγχος της τήρησης της νομοθεσίας και στην επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

● Η διενέργεια ελέγχων για την τήρηση της νομοθεσίας και των οδηγιών της Ε.Ε. για την ηλεκτρομαγνητική συμβατότητα.

● Η μελέτη δυνατοτήτων για την βελτίωση των επικοινωνιών στο Νομό.

Δ) Τμήμα Τεχνικού έλεγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Ο προγραμματισμός και η υλοποίηση του περιοδικού τεχνικού ελέγχου των οχημάτων πάσης φύσεως του νομού.

● Ο προγραμματισμός και η υλοποίηση κάθε είδους ειδικού τεχνικού ελέγχου και ελέγχου διασκευών των οχημάτων.

● Ο έλεγχος της ηχητικής στάθμης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών.

● Ο έλεγχος των συστημάτων αντιρρύπανσης.

● Ο έλεγχος των αμαξωμάτων λεωφορείων και φορτηγών.

● Οι προμήθειες και η συντήρηση του μηχανολογικού εξοπλισμού της Υπηρεσίας.

● Η έκδοση παραβόλων.

● Η έκδοση Δελτίων Τεχνικού Ελέγχου και Καρτών Ελέγχου Καυσαερίων.

● Η τήρηση αρχείων.

Ε) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών Αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή και στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

● Η διάθεση βιβλίων θεωρητικής εξέτασης υποψήφιων οδηγών σε πολίτες.

● Η υποβολή συγκεντρωτικών μηνιαίων καταστάσεων των σχετικών διπλοτύπων διάθεσης βιβλίων θεωρητικής εξέτασης και η διεκπεραίωση λοιπών οικονομικών θεμάτων της Διεύθυνσης.

● Η κατάρτιση και ανανέωση των συμβάσεων με γιατρούς Α΄ βάθμιας ιατρικής εξέτασης υποψηφίων οδηγών και η αποζημίωση αυτών.

● Η αποζημίωση των μελών της Δευτεροβάθμιας ιατρικής επιτροπής (ΔΙΕ) εξέτασης υποψηφίων οδηγών.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 20

Διεύθυνση Ανάπτυξης

Αρμοδιότητες της Δ/νσης Ανάπτυξης είναι όσες έχουν μεταβιβαστεί στη Ν.Α. με νόμους, διατάγματα και υπουργικές αποφάσεις και ιδίως:

α) η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας βιομηχανικών - βιοτεχνικών εν γένει εγκαταστάσεων, αρτοποιείων και στεγνοκαθαριστηρίων, καθώς και ο έλεγχος της λειτουργίας τους,

β) η εξέταση καταγγελιών για οχλήσεις από τη λειτουργία βιομηχανικών – βιοτεχνικών εγκαταστάσεων,

γ) η καταχώρηση, στο σχετικό μητρώο, των ανελκυστήρων και ο έλεγχος, μετά από καταγγελία ή ατύχημα, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις

δ) ο έλεγχος της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων για ρύπανση του περιβάλλοντος

ε) η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε βιομηχανικές - βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, για παραβάσεις του ν. 3325/2005,

στ) η χορήγηση τεχνικών επαγγελματικών αδειών,

ζ) η αξιοποίηση του φυσικού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία, αλυκές κλπ) και των ήπιων μορφών ενέργειας,

η) η υλοποίηση προγραμμάτων υποστήριξης μικρομεσαίων επιχειρήσεων,

θ) η διαρκής επικοινωνία και συνεργασία με τη Διεύθυνση Ανάπτυξης της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης, για όλα τα θέματα αρμοδιότητάς της.

Η Διεύθυνση αποτελείται από τα ακόλουθα Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Χορήγησης Μηχανολογικών Αδειών και Ελέγχου

Β) Τμήμα Τμήμα Τεχνικών Επαγγελματικών Αδειών, Ανελκυστήρων & Μητρώου Ναυπηγοεπισκευαστικών Επιχειρήσεων

Γ) Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Φυσικών πόρων

Δ) Γραφείο Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

Ε) Γραφείο Κέντρου Υποδοχής Επενδυτών

ΣΤ) Γραφείο Διοικητικής υποστήριξης

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Χορήγησης Μηχανολογικών Αδειών και Ελέγχου

Αποστολή του Τμήματος είναι η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων, επαγγελματικών εργαστηρίων, ηλεκτρομαγνητικών εγκαταστάσεων και αποθηκών καθώς και ο έλεγχος της λειτουργίας τους. Συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

Στον τομέα της Χορήγησης Αδειών:

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης (ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού), λειτουργίας ανανέωσης και τροποποίησης αυτών ως προς τον φορέα ή την επωνυμία, βιομηχανικών και βιοτεχνικών εγκαταστάσεων, επαγγελματικών εργαστηρίων, βιομηχανικών αποθηκών και ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων παροχής

υπηρεσιών ανεξάρτητα από την ιπποδύναμη και αποθηκευτική ικανότητα (ν. 3325/2005 ΦΕΚ 68 τ.Α΄).

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης (ίδρυσης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού), λειτουργίας ανανέωσης και τροποποίησης αυτών ως προς τον φορέα ή την επωνυμία, εγκαταστάσεων παραγωγής πετρελαιοειδών και λιπαντικών (διυλιστήρια), αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων, λιπαντικών και ασφάλτου, εμφιάλωσης υγραερίων, συσκευασία λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης, διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου καθώς και αναγέννησης ορυκτέλαιων.

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας κάθε μηχανολογικής εγκατάστασης και η έγκριση τεχνικών μελετών ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Δημοσίου Τομέα και Ν.Π.Δ.Δ.

● Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων εντός και εκτός λατομείων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας αρτοποιείων και πρατηρίων ζαχαροπλαστικής και τυποποιημένων γαλακτοκομικών (πλην τυροκομικών) προϊόντων σύμφωνα με το αρ. 4 του π.δ. 369/1992 ΦΕΚ Α 186.

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας πλυντηρίων, στεγνοκαθαριστηρίων, σιδερωτήριων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων, δημόσιας χρήσης.

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας φωτοβόλων σωλήνων, φωτεινών επιγραφών και ηλεκτροκινήτων ανυψωτικών μηχανημάτων ο έλεγχος της λειτουργίας αυτών.

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης, εκσυγχρονισμού και λειτουργίας ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων σε μεταλλεία και λατομεία μέχρι 150HP και σε λατομεία αδρανών υλικών ανεξάρτητα από ιπποδύναμη.

● Η χορήγηση βεβαιώσεων για την αρτιότητα και την καταλληλότητα των εγκαταστάσεων κάθε εργοστασιακής μονάδας βιομηχανικής τομάτας για μεταποίηση σε τελικά προϊόντα (κοινή υπουργική απόφαση 322347/2004 ΦΕΚ 1940 τ.Β΄).

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εργοστασίων παραγωγής εκρηκτικών υλών καθώς και αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων ανεξάρτητα από ιπποδύναμη ή αποθηκευτική ικανότητα.

● Η έκδοση απόφασης για την παραγωγή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει, κατέχει ή διαθέτει στην αγορά εκρηκτικά που δεν πληρούν τις νόμιμες απαιτήσεις

● Η έγκριση παραγωγής εκρηκτικών υλών (άρθρο 10 του π.δ/τος 455/1995 ΦΕΚ 268 τ.Α΄).

● Η έγκριση ανέγερσης, κατά παρέκκλιση, πολυόροφων κτιρίων επικίνδυνων, εφόσον αυτό επιβάλλεται για λειτουργικούς λόγους (ν. 3325/2005 ΦΕΚ 68 τ.Α΄).

Στον τομέα του Ελέγχου:

● Ο έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων στις δραστηριότητες που υπάγονται στις διατάξεις της βιομηχανικής νομοθεσίας(ν. 3325/2005 ΦΕΚ 68 τ.Α΄).Επίσης ο έλεγχος της τήρησης των περιβαλλοντικών όρων και η επιβολή κυρώσεων, σύμφωνα με τα άρθρα 6 και 30 του Ν.1650/86.

● Ο ειδικός έλεγχος και η εποπτεία των βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης και η έκδοση απόφασης για την επιβολή προστίμων σε βάρος οποιουδήποτε παράγει ή αποθηκεύει εκρηκτικά χωρίς τις σχετικές άδειες.

● Η τήρηση των διατάξεων της κοινής υπουργικής απόφασης 618/43 (ΦΕΚ 52 τ.Β΄/ 2005) για τις προϋποθέσεις διάθεσης στην αγορά πυροσβεστήρων.

● Η πραγματοποίηση δειγματοληπτικών ελέγχων των παιχνιδιών που βρίσκονται στην αγορά.

● Η εκτίμηση της αξίας των μηχανημάτων για τον προσδιορισμό της φορολογητέας αξίας τους.

Β) Τμήμα Τεχνικών Επαγγελματικών Αδειών, Ανελκυστήρων & Μητρώου Ναυπηγοεπισκευαστικών Επιχειρήσεων

Αποστολή του Τμήματος είναι η χορήγηση Τεχνικών Επαγγελματικών αδειών, η τήρηση Μητρώου Ναυπηγοεπισκευαστικών επιχειρήσεων και η διαχείριση ζητημάτων Ανελκυστήρων. Συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι:

Στον τομέα της Χορήγησης Τεχνικών Επαγγελματικών Αδειών.

Η εγγραφή στα μητρώα και η χορήγηση τεχνικών επαγγελματικών αδειών ειδικότητας Μηχ/γου, Ηλεκτρολόγου Α, Γ, Δ, ΣΤ Ειδικότητας, Θερμαστή, Αρχιθερμαστή, Χειριστή Μηχανημάτων Τεχνικών΄Εργων, Χειριστή Μηχανημάτων Προβολής Κινηματογραφικών Ταινιών, Υδραυλικού, Οξυγονοκολλητή, Ηλεκτροσυγκολλητή, Ψυκτικού και Γομωτού-Πυροδότου διατρημάτων και αποκόλλησης επισφαλών όγκων 2ης Κατηγορίας.

Στον τομέα των Ανελκυστήρων:

● Η χορήγηση προεγκρίσεων και αδειών λειτουργίας ανελκυστήρων καθώς και ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας για τους ανελκυστήρες.

● Η καταχώρηση ανελκυστήρων και η τήρηση μητρώου ανελκυστήρων.

● Η χορήγηση άδειας στα συνεργεία συντήρησης ανελκυστήρων, τήρηση μητρώου συνεργείων, θεώρηση των οριζομένων από το Νόμο βιβλιαρίων τους, παρακολούθηση της δραστηριότητάς τους και επιβολή ποινών και προστίμων της ΚΥΑ 18173/88 «Περί ηλεκτροκίνητων ανελκυστήρων».

● Οι έκτακτοι έλεγχοι σε περίπτωση καταγγελιών ή ατυχημάτων, επιβολή κυρώσεων για παράβαση διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας.

Στον τομέα του Μητρώου Ναυπηγοεπισκευαστικών Επιχειρήσεων:

● Η τήρηση Μητρώου Ναυπήγησης, Μετατροπής, Επισκευής και Συντήρησης Πλοίων και Ειδικών Επιχειρήσεων (ν. 2642/1998 ΦΕΚ 216 τ. Α΄ και τα κατ΄ εξουσιοδότηση του νόμου αυτού εκδοθέντα π.δ. και Υπουργικές αποφάσεις)

● Ο έλεγχος των υποβαλλομένων αιτήσεων εγγραφής και κατάταξης στο Μητρώο Ναυπήγησης.

● Η διενέργεια αυτοψιών

● Η παρακολούθηση και ο έλεγχος της δραστηριότητας των ναυπηγοεπισκευαστικών επιχειρήσεων.

● Η δημιουργία βάσης δεδομένων

● Κατάταξη επιχειρήσεων, εγγραφή, ανανέωση εγγραφής τροποποίηση εγγραφής διαγραφή.

● Χορήγηση ειδικού σήματος

● Επιβολή κυρώσεων (πρόστιμα, βαθμοί ποινής, διαγραφή)

● Διαβίβαση στοιχείων στο Υπουργείο Ανάπτυξης.

Γ) Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Φυσικών πόρων

Αποστολή του Τμήματος είναι η Βιομηχανική και Τεχνολογική Ανάπτυξη, η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης ορυκτού πλούτου (μεταλλεία, λατομεία) και των ήπιων μορφών ενέργειας. Συγκεκριμένα οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Στον τομέα της Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης:

● Η μελέτη των δυνατοτήτων βιομηχανικής ανάπτυξης του Νομού, ο εντοπισμός των επενδυτικών ευκαιριών στον τομέα της μεταποίησης και η ενημέρωση των επενδυτών, καθώς και ο έλεγχος εφαρμογής των σχετικών αναπτυξιακών προγραμμάτων και των βιομηχανικών επενδυτικών σχεδίων, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Η μέριμνα για την ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία των Βιομηχανικών Επιχειρηματικών Περιοχών (ΒΕΠΕ) και των Βιοτεχνικών Πάρκων (ΒΙΟΠΑ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους δημόσιους φορείς.

● Η ενημέρωση των βιομηχανιών για τις νέες τεχνολογίες, εφευρέσεις και ευρεσιτεχνίες.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων υποστήριξης των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.

● Η συνεργασία με τους συλλογικούς φορείς των βιομηχανιών και βιοτεχνικών για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της μεταποίησης και την προώθηση της βιομηχανικής ανάπτυξης και του εκσυγχρονισμού των επιχειρήσεων.

● Η παραχώρηση (εκποίηση χωρίς δημοπρασία) Δημόσιων Κτημάτων, δυνάμει του άρθρου 96 του π.δ. της 11/12-11-1929 (ΦΕΚ399Α) «Περί διοικήσεως δημόσιων κτημάτων», για ίδρυση ή αξιόλογη επέκταση βιομηχανιών ή βιοτεχνιών.

● Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινόχρηστων, κοινοτικών ή δημοτικών εκτάσεων και δημόσιων κτημάτων, σε βιομηχανίες, βιοτεχνίες και σε μεταλλευτικές και λατομικές επιχειρήσεις.

● Η άρση απαγόρευσης δικαιοπραξιών σε παραμεθόριες περιοχές σύμφωνα με το αρ.10 παρ. 9 του Ν. 2503/-97 (ΦΕΚ 107/Α/-97)

● Η διατύπωση γνώμης σύμφωνα με το Ν.2971 /2001 προκειμένου να χορηγηθεί άδεια χρήσης αιγιαλού και παραλίας σε βιομηχανίες. βιοτεχνίες και σε μεταλλευτικές και λατομικές επιχειρήσεις

● Η απαλλοτρίωση εκτάσεων και η παραχώρηση κοινόχρηστων, κοινοτικών ή δημοτικών εκτάσεων και δημόσιων κτημάτων, σε βιομηχανίες. βιοτεχνίες και σε μεταλλευτικές και λατομικές επιχειρήσεις.

● Η χορήγηση βεβαιώσεων ότι προϊόντα που εισάγονται από το εξωτερικό, απευθείας από εγχώριες βιομηχανίες ή βιοτεχνίες για να χρησιμοποιηθούν αποκλειστικά από αυτές σας πρώτες ύλες, δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια στη χώρα, και ότι η οικονομική σημασία του παραγόμενου τελικού προϊόντος δικαιολογεί τον προθεσμιακό διακανονισμό ή την απαλλαγή από την υποχρέωση κατάθεσης χρηματικών προκαταβολών

● Η χορήγηση βεβαιώσεων ότι μηχανήματα, ανταλλακτικά μηχανημάτων καθώς και κάθε άλλο είδος εγχώριας ή ξένης προέλευσης τα οποία έχουν ανάγκη επισκευής, δεν μπορούν να επισκευασθούν από εγχώριες επιχειρήσεις προκειμένου να επιτραπεί η εξαγωγή τους για επισκευή και επανεισαγωγή τους

● Η χορήγηση βεβαιώσεων για την ύπαρξή ή μη εγχώριας κατασκευής γεωργικών μηχανημάτων προκειμένου τα εισαγόμενα γεωργικά μηχανήματα να χρησιμοποιούνται από την Αγροτική Τράπεζα της Ελλάδας

● Η έκδοση αποφάσεων απαλλαγής από την καταβολή των προβλεπόμενων δασμών του φόρου κύκλου εργασιών ως και του ειδικού φόρου του άρθρου 17, του Ν.Δ. 3092/1954, κατά την εισαγωγή των φορτηγών οχημάτων κατά το μέρος που αυτά δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία.

● Η χορήγηση βεβαιώσεων ότι μορφές χλωριούχου πολυβινυλίου δεν παράγονται κατάλληλα και σε επάρκεια από την εγχώρια βιομηχανία προκειμένου να μην επιβάλλεται σ΄ αυτές κατά την εισαγωγή τους ο προβλεπόμενος δασμός του άρθρου 11, του Ν.Δ.231/1969.

● Η χορήγηση βεβαίωσης με την οποία να βεβαιώνεται η εκπλήρωση των εξαγωγικών υποχρεώσεων βιομηχανιών και βιοτεχνιών, ανεξάρτητα από ιπποδύναμη.

● Η ατελής εισαγωγή μηχανημάτων και εξαρτημάτων για επαρχιακές βιομηχανίες από χώρες εκτός Ε.Ε., όπως και ατελή εισαγωγή εξοπλισμού κλπ προοριζομένου για επαρχιακές ξενοδοχειακές επιχειρήσεις.

● Η χορήγηση αδειών υλοτομίας δασών για τις ανάγκες βιομηχανικής εκμετάλλευσης της υλοτομίας

● Ο έλεγχος της πραγματοποίησης επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο σε συνεργασία με τις αρμόδιες δημόσιες αρχές.

Στον τομέα του ορυκτού πλούτου:

● Η χορήγηση αδειών εκμετάλλευσης δημοτικών, κοινοτικών ή ιδιωτικών λατομείων αδρανών υλικών, μαρμάρων και σχιστολιθικών πλακών, καθώς και λατομείων ΝΠΔΔ που βρίσκονται εντός ή εκτός λατομικών περιοχών

● Η χορήγηση εγκρίσεων ατελούς εισαγωγής μηχανημάτων που προορίζονται για λατομικές εγκαταστάσεις

● Η έκδοση διαπιστωτικής απόφασης περί του ότι η δραστηριότητα των ενδιαφερόμενων προσώπων του άρθρου 18 παρ.3 του Ν.669/77, είναι ανάλογη με την σπουδαιότητα του λατομείου

● Ο καθορισμός λατομικών περιοχών και ο αποχαρακτηρισμός αυτών

● Η χορήγηση ή όχι επεκτάσεων των αδειών των δημόσιων λατομείων αδρανών υλικών σε όμορες δημοτικές, κοινοτικές ή ιδιωτικές εκτάσεις

● Η έγκριση εισφοράς του συνόλου των μισθωτικών δικαιωμάτων ιδιωτικών λατομείων σε εταιρεία.

● Η διαδικασία χορήγησης αδειών μεταλλευτικών ερευνών

● Η διαδικασία εγκρίσεως, μεταβιβάσεων ή μισθώσεως δικαιωμάτων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών

● Η διαδικασία αποδοχής παραιτήσεως από δικαιώματα που απορρέουν από άδεια μεταλλευτικών ερευνών.

● Η έκπτωση από δικαιώματα άδειας μεταλλευτικών ερευνών λόγω μη γνωστοποιήσεως των κληρονόμων αποβιώσαντα δικαιούχου άδειας μεταλλευτικών ερευνών

● Η παροχή εγκρίσεως για εκμετάλλευση διαπιστωθέντων μεταλλευμάτων κατά τη διάρκεια της ισχύος της άδειας μεταλλευτικών ερευνών πριν την έκδοση του ΠΔ περί παραχωρήσεως μεταλλείου.

● Η έκπτωση ή απώλεια δικαιωμάτων απορρεόντων από άδεια μεταλλευτικών ερευνών και η ανάκληση

άδειας μεταλλευτικών ερευνών λόγων παραβιάσεως όρων που έχουν τεθεί σε αυτή

● Η βεβαίωση φόρου υπέρ του Δημοσίου σε περίπτωση μεταβίβασης δικαιωμάτων από άδειες μεταλλευτικών ερευνών

● Η εξέταση της υποβαλλόμενης από τον αδειούχο μεταλλευτικών ερευνών αιτήσεως για παραχώρηση εν όλω ή εν μέρει του χώρου της άδειας, καθώς και η έκδοση προκηρύξεως περί παραχωρήσεων μεταλλίων

● Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης του ορυκτού πλούτου, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού και η χωροθέτηση των λατομικών περιοχών σε συνεργασία με το Γρ. Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

● Η γνωμοδότηση για τη χορήγηση αδειών χρήσης αιγιαλού και παραλίας για την κατασκευή και λειτουργία εγκαταστάσεων μεταλλευτικών επιχειρήσεων και αξιόλογων λατομικών επιχειρήσεων σε συνεργασία με το Γρ. Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος.

● Η χορήγηση άδειας λειτουργίας εγκαταστάσεων παραγωγής ANFO και SLURIES ευρισκομένων πάνω σε οχήματα, εντός μεταλλευτικών και λατομικών χώρων με βάση της Απόφαση με αριθμό ΓΔΦΠ/οικ. 13127/3645/ 8.7.2005.

Στον τομέα της Ενέργειας:

● Η εκπόνηση μελετών αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Η χορήγηση αδειών για την αξιοποίηση των ήπιων μορφών ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, γεωθερμίας κ.λ.π.)

● Η χορήγηση άδειας εγκατάστασης για ίδια χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων μέσω της εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών, επιφανειακών και υπογείων, που δεν χαρακτηρίζουν γεωθερμικό δυναμικό (ΦΕΚ 1595/Β/2004).

● Η ρύθμιση διαφόρων ενεργειακών θεμάτων (άδειες εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής, έλεγχος των λεβήτων που διατίθενται στην αγορά) και η παραχώρηση ερευνητικών γεωτρήσεων του Ι.Γ.Μ.Ε. σε Ο.Τ.Α. και ιδιώτες.

● Η χορήγηση άδειας πωλητή πετρελαίου θέρμανσης. (ν. 3054/2002)

● Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας για ιδία χρήση ενεργειακών συστημάτων θέρμανσης ή ψύξης χώρων μέσω της εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών, επιφανειακών και υπογείων, που δεν χαρακτηρίζονται γεωθερμικό δυναμικό (ΦΕΚ 1595 τ. Β΄/2004)

● Η χορήγηση ειδικών αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εργοστασίων κατασκευής και επισκευής ατμολεβητών.

● Ο έλεγχος της λειτουργίας των εγκαταστάσεων αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων και φυσικού αερίου.

● Η εκτέλεση υδραυλικής δοκιμασίας λεβήτων και η έκδοση πιστοποιητικού υδραυλικής δοκιμασίας και παραλαβής (β.δ. 277/63 ΦΕΚ 65 τ. Α΄ και η οδηγία 97/ 23/ΞΚ κοινή υπουργική απόφαση 16289/330 ΦΕΚ 987/ τ.Β΄/1999)

Δ) Γραφείο Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν η έκδοση οικοδομικών αδειών των δραστηριοτήτων του ν. 3325/2005 (ΦΕΚ 68 τ. Α΄) και η έγκριση των περιβαλλοντικών όρων τους. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν σε κατασκευές που σχετίζονται με Βιομηχανικές, Βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, και αποθήκες που βρίσκονται εκτός εργοστασιακών χώρων.

Ε) Γραφείο Κέντρου Υποδοχής Επενδυτών (Κ.Υ.Ε.)

Σκοπός του Κ.Υ.Ε. είναι η υποστήριξη της Διεύθυνσης Ανάπτυξης της Ν.Α. για την λειτουργία της ως Υπηρεσίας μιας στάσης, για την αντιμετώπιση των θεμάτων σύστασης και αδειοδότησης των μεταποιητικών επιχειρήσεων, καθώς και η υποδοχή, ενημέρωση και διευκόλυνση των ενδιαφερομένων επενδυτών στην πραγματοποίηση των επενδυτικών τους σχεδίων.

Το Κ.Υ.Ε. ασκεί τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Χορηγεί τα απαραίτητα έντυπα και δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έκδοση των αδειών του ν.3325/2005.

β. Ενημερώνει τους υποψήφιους επενδυτές σχετικά με το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο και τη διοικητική διαδικασία, η οποία πρέπει να ακολουθηθεί προκειμένου να χορηγηθεί η άδεια εγκατάστασης, η άδεια οικοδομής, η έγκριση περιβαλλοντικών όρων και η άδεια λειτουργίας.

γ. Τα στελέχη του Κ.Υ.Ε., μετά τη διαβίβαση του φακέλου της επένδυσης από τη Διεύθυνση Ανάπτυξης στις συναρμόδιες για τις επιμέρους εγκρίσεις και γνωμοδοτήσεις υπηρεσίες, προβαίνουν στην:

αα. Παρακολούθηση της πορείας του φακέλου στις αρμόδιες υπηρεσίες που εμπλέκονται στη διαδικασία αδειοδότησης. Προς τούτο το Κ.Υ.Ε. τηρεί ειδικό ηλεκτρονικό πρωτόκολλο ή αρχείο, όπου καταχωρούνται τα στοιχεία διακίνησης του φακέλου, οι εκκρεμείς αιτήσεις, καθώς και άλλα συναφή πληροφοριακά στοιχεία.

ββ. Ενημέρωση του Νομάρχη και της Διεύθυνσης Ανάπτυξης για την πορεία του φακέλου της επένδυσης και υποβολή προτάσεων για ανάληψη σχετικών πρωτοβουλιών απεμπλοκής διαδικασιών.

γγ. Ενημέρωση του ενδιαφερόμενου επιχειρηματία για την πορεία του φακέλου και για τυχόν προβλήματα που προκύπτουν.

δ. Υποστηρίζουν το σύστημα ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης Ανάπτυξης με τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού και με τη Διεύθυνση Πληροφορικής της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και καταχώρησης εκείνων των πληροφοριακών στοιχείων, τα οποία ζητούνται από τις ανωτέρω κεντρικές Υπηρεσίες, ιδίως στοιχείων μηχανολογικών και τεχνικών επαγγελματικών αδειών καθώς και των ανελκυστήρων οι οποίοι καταχωρούνται στο οικείο αρχείο.

ε. Προβαίνουν στη στατιστική επεξεργασία των στοιχείων των υποβαλλόμενων αιτήσεων και την εξαγωγή δεικτών σχετικά με την ταχύτητα διεκπεραίωσής τους.

στ. Ενημερώνουν τους φορείς και τις συναρμόδιες υπηρεσίες για τις άδειες και τα πιστοποιητικά που τυχόν έχουν λήξει.

ζ. Είναι αρμόδιοι για την υποδοχή, παραλαβή αιτήσεων με πλήρη δικαιολογητικά και το συντονισμό όλων των ενεργειών για την έγκριση εταιρικής μορφής (σύσταση

νέων επιχειρήσεων) και των διαδικασιών δημοσίευσης μιας ιδρυόμενης εταιρίας στο Νομό, μέχρι την οριστική διεκπεραίωση της αίτησης. Ενημερώνουν τους υποψηφίους επιχειρηματίες για το στάδιο στο οποίο βρίσκεται η αίτησή τους.

η. Πληροφορούν τους υποψήφιους επενδυτές σχετικά με: αα) τα επενδυτικά προγράμματα τα οποία χρηματοδοτούνται από ευρωπαϊκούς, εθνικούς ή περιφερειακούς πόρους για επενδύσεις στο δευτερογενή και τριτογενή τομέα ββ) την κεντρική ή περιφερειακή Υπηρεσία ή τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης που είναι αρμόδιος για την υλοποίηση του προγράμματος και γγ) τη διαδικασία η οποία πρέπει να ακολουθηθεί προκειμένου να υποβληθεί η επενδυτική πρόταση.

θ. Συνεργάζονται με το Κέντρο Τεχνολογικής Ανάπτυξης της οικείας Περιφέρειας και του Ελληνικού Κέντρου Επενδύσεων (ΕΛ.Κ.Ε.) για την ανάδειξη των επενδυτικών ευκαιριών στο νομό.

ι. Παρακολουθούν την επενδυτική δραστηριότητα στο νομό και τις τάσεις, οι οποίες διαμορφώνονται στις μεταποιητικές και λοιπές δραστηριότητες, αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Ανάπτυξης είτε από τις χορηγούμενες άδειες είτε από τις ενέργειες ή εκδηλώσεις των τοπικών επιμελητηρίων και φορέων είτε από δημοσιεύματα του τοπικού έντυπου ή ηλεκτρονικού τύπου, αξιολογούν τις πληροφορίες και ενημερώνουν σχετικά τη Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού του Υπουργείου Ανάπτυξης.

ια. Προβάλλουν και προωθούν σε τοπικό επίπεδο το αντικείμενο του έργου, τη σκοπιμότητα και τις ωφέλειες από τη λειτουργία του Κ.Υ.Ε.

ιβ. Καθήκοντα και αρμοδιότητες που τους ανατίθενται από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ανάπτυξης.

ΣΤ) Γραφείο Διοικητικής υποστήριξης

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών Αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή και στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα και Γραφεία της Διεύθυνσης.

● Η διαχείριση του συστήματος ηλεκτρονικής διασύνδεσης της Διεύθυνσης με την Διεύθυνση Ανάπτυξης και Συντονισμού καθώς και με την Διεύθυνση Πληροφορικής της Γενικής Γραμματείας Βιομηχανίας του Υπουργείου Ανάπτυξης και η καταχώρηση εκείνων των πληροφοριακών στοιχείων, τα οποία ζητούνται από τις ανωτέρω κεντρικές υπηρεσίες, ιδίως στοιχείων μηχανολογικών και τεχνικών επαγγελματικών αδειών καθώς, επίσης, στοιχείων των ανελκυστήρων που καταχωρούνται στο οικείο μητρώο.

● Η συνεργασία με το Κέντρο Υποδοχής Επενδυτών (ΚΥΕ).

● Η συνεργασία με τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), προκειμένου να χορηγούνται από αυτά ορισμένες άδειες, πιστοποιητικά ή ειδικά έγγραφα.

● Η αυτεπάγγελτη και κατ΄ εξουσιοδότηση του πολίτη αναζήτηση σε άλλες Υπηρεσίες ή Αρχές δικαιολογητικών απαραίτητων για την έκδοση άδειας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 21

Γενικός Διευθυντής

Στις αρμοδιότητες του Γενικού Διευθυντή ανήκουν:

● Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που του μεταβιβάζει ο Νομάρχης ή τα αιρετά συλλογικά όργανα της Ν.Α. Σάμου.

● Ο προγραμματισμός και ο συντονισμός των Υπηρεσιών της και η μέριμνα για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας στο έργο τους.

● Η παρακολούθηση και η εποπτεία της λειτουργίας των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης, η αξιολόγηση των δραστηριοτήτων των υπηρεσιών και η υποβολή τακτικών εκθέσεων προς το Γενικό Γραμματέα και τα αιρετά όργανα της Ν.Α. Σάμου

● Η συνεργασία με το Γενικό Γραμματέα και τα αιρετά όργανα της Ν.Α. και η ενημέρωσή τους για κάθε υπηρεσιακό ζήτημα.

● Η συμμετοχή στο Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών και η σύγκληση και εποπτεία της λειτουργίας του Συμβουλίου Συντονισμού Γενικής Διεύθυνσης.

● Η εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με υπηρεσίες των Υπουργείων, της Περιφέρειας Β. Αιγαίου, άλλων φορέων του Δημόσιου Τομέα και των πρωτοβάθμιων ΟΤΑ.

● Η άσκηση άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα όργανα

Άρθρο 22

Γραφείο Γενικού Διευθυντή

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

● Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του Γενικού Διευθυντή στην άσκηση των καθηκόντων του.

● Η επικοινωνία με τις υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης και τους Προϊσταμένους τους για θέματα ελέγχου, παρακολούθησης, αξιολόγησης του έργου των υπηρεσιών, και η επικοινωνία με άλλους φορείς εκτός της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

● Η αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, η τήρηση των πρακτικών και η δημοσιοποίηση και κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων του Συμβουλίου Συντονισμού Γενικής Διεύθυνσης

● Η συγκέντρωση των απαραίτητων εισηγήσεων για τις συνεδριάσεις του Συμβουλίου Συντονισμού Γενικής Διεύθυνσης.

● Η τήρηση αρχείου με τις δραστηριότητες του Γραφείου.

Άρθρο 23

Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης

Αποστολή της Διεύθυνσης Αγροτικής Ανάπτυξης είναι η προστασία και ανάπτυξη της φυτικής και της ζωικής παραγωγής, η υποβοήθηση του αγροτικού κόσμου για την βελτίωση των μεθόδων εργασίας, η καλύτερη οργάνωση και αξιοποίηση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων, η παρακολούθηση και φύλαξη των αγροτικών εκμεταλλεύσεων, ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και προϊόντων και η εξασφάλιση του απαραίτητου ύδατος για την αγροτική ανάπτυξη.

Στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανήκουν:

● Η εκπόνηση μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης, η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής των εθνικών και κοινοτικών προγραμμάτων και η αξιολόγηση των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών των γεωργικών προϊόντων.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α) Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων

Β) Τμήμα Διαρθρωτικών Προγραμμάτων, Ενημέρωσης & Περιβάλλοντος

Γ) Τμήμα Υδροοικονομίας, Γεωργικών μηχανημάτων & εγκαταστάσεων

Δ) Τμήμα Αμπελουργίας

Ε) Τμήμα Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής

ΣΤ) Τμήμα Ποιοτικού έλεγχου, Φυτοπροστασίας & Βιολογικής Γεωργίας

Ζ) Τμήμα Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης

Η) Αποκεντρωμένα Τμήματα Αγροτικής ανάπτυξης

α) Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης Σάμου

β) Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης Καρλοβάσου

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

Α) Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων

● Η μέριμνα για την εφαρμογή του θεσμού των εγγυήσεων και της τήρησης των διαδικασιών των παρεμβάσεων στα πλαίσια της Κ.Α.Π. της Ευρωπαϊκής Ένωσης όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά από τους σχετικούς κοινοτικούς κανονισμούς και αφορούν παροχή χρηματικών ενισχύσεων για την στήριξη των εισοδημάτων των Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων, αποσύρσεις ή αποθεματοποιήσεις γεωργικών προϊόντων που αποσκοπούν στην ομαλοποίηση των συνθηκών εμπορίας στην αγορά.

● Η μέριμνα για τη διεκπεραίωση σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα της Ν.Α., του συνόλου της άσκησης των αρμοδιοτήτων του Οργανισμού Πληρωμών & Ελέγχου Κοινοτικών Ενισχύσεων Προσανατολισμού Εγγυήσεων (Ο.Π.Ε.ΚΕ.Π.Ε.) που ανατέθηκαν στις Ν.Α. της χώρας.

● Η εφαρμογή των προβλεπόμενων διαδικασιών και ελέγχων για τη χορήγηση της Ενιαίας ενίσχυσης ανά εκμετάλλευση που αναμένεται να εφαρμοστεί από το 2006 και θα αφορά σε: επιδότηση ελαιολάδου, στρεμματική ενίσχυση αροτριαίων εκτάσεων, πριμοδότηση αιγοπροβείου κρέατος, επιδότηση βοείου κρέατος, επιδότηση σφαγής, ποσοστώσεις αγελαδινού γάλακτος & πριμοδότηση γαλακτοπαραγωγής.

● Ο έλεγχος της τήρησης από τους αγρότες του συνόλου των υποχρεώσεων που απαιτούνται για την καταβολή των άμεσων ενισχύσεων (πολλαπλή συμμόρφωση) και οι περικοπές των ενισχύσεων σε περίπτωση ελλιπούς τήρησης από το γεωργό μιας ή περισσοτέρων υποχρεώσεων της πολλαπλής συμμόρφωσης.

● Η παροχή οδηγιών και υποστήριξης για την εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών και ελέγχων για την χορήγηση των ενισχύσεων στην αμπελουργία, ελαιοκομία, κτηνοτροφία και μελισσοκομία, από τα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

● Η ενημέρωση των παραγωγών, των συνεταιριστικών οργανώσεων και λοιπών Νομικών προσώπων για τις εκάστοτε ρυθμίσεις που αναφέρονται σε όλες τις ενισχύσεις των γεωργικών προϊόντων από Κοινοτικούς και Εθνικούς πόρους

● Η παρακολούθηση και εφαρμογή του ολοκληρωμένου συστήματος διαχείρισης και ελέγχων (ΟΣΔΕ).

● Η δωρεάν διανομή παρεμβατικών προϊόντων στους άπορους.

● Το πρόγραμμα οικονομικής ενίσχυσης μεταφορών γεωργικών εφοδίων

● Τα θέματα των αγροζημιών καθώς και οι εκτιμήσεις και οι αποζημιώσεις από φυσικές καταστροφές.

Β) Τμήμα Διαρθρωτικών Προγραμμάτων, Ενημέρωσης & Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

Στον τομέα των Διαρθρωτικών Προγραμμάτων:

● Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών, η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής τους, καθώς και η αξιολόγηση των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής των διαφόρων προγραμμάτων και των εφαρμοζόμενων μέτρων γεωργικής πολιτικής.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων για την ίδρυση και τον εκσυγχρονισμό μονάδων παραγωγής, τυποποίησης, μεταποίησης συσκευασίας, διακίνησης και εμπορίας γεωργικών και κτηνοτροφικών προϊόντων

● Η παρακολούθηση εφαρμογή και έλεγχος των επενδύσεων στη γεωργία για τον εκσυγχρονισμό των Γεωργικών εκμεταλλεύσεων με εφαρμογή Σχεδίων Βελτίωσης.

● Η εφαρμογή και παρακολούθηση του Κανονισμού 1257/99 (επενδύσεις στις Γεωργικές εκμεταλλεύσεις) και η αξιοποίηση επενδυτικών προγραμμάτων στη γεωργία μέσω των Π.Ε.Π., του LEADER και άλλων προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

● Η υλοποίηση των επενδυτικών Κανονισμών της Ε.Ε για τη μεταποίηση και εμπορία αγροτικών προϊόντων (ΚΑΝ 866)

● Η ανάπτυξη δραστηριοτήτων και επενδύσεων αγροτοτουρισμού ή αγροτοβιοτεχνικού χαρακτήρα σε εκμεταλλεύσεις που θα ενταχθούν στα σχέδια βελτίωσης στα πλαίσια του Καν. ΕΟΚ 2328 791.

● Τα Αγροτοπεριβαλλοντικά προγράμματα:

- Πρόγραμμα αποκατάστασης αναβαθμίδων
- Μακρόχρονη παύση χρήσης γεωργικών γαιών

● Η εγκατάσταση δοκιμαστικών και αποδεικτικών αγρών.

● Η παρακολούθηση, εφαρμογή και έλεγχος όλων των μέτρων για τους νέους αγρότες.

● Η υλοποίηση του Ν. 2520/97 97- Κίνητρα νέων γεωργών.

Στον τομέα της Ενημέρωσης - Επιμόρφωσης αγροτών, του Συνεργατισμού και της Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας:

● Η μέριμνα για την εφαρμογή της πρόωρης συνταξιοδότησης των αγροτών

● Η εξυπηρέτηση των θεμάτων Αγροτικού Συνεργατισμού και ομαδικών δραστηριοτήτων.

● Η συνεργασία με ενώσεις, συνεταιρισμούς, ομάδες παραγωγών για την προώθηση των προγραμμάτων και την παρακολούθηση της δράσης των ομάδων παραγωγών

● Η παροχή τεχνικών γνώσεων και συμβουλών στους αγρότες

● Η ενημέρωση και επιμόρφωση του αγροτικού πληθυσμού για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, καλύτερη οργάνωση γεωργικών εκμεταλλεύσεων, βελτίωση διαβίωσης της γεωργικής οικογένειας και η υποστήριξη δραστηριοτήτων που έχουν σχέση με την αγρότισσα, την οικογένεια, την προστασία καταναλωτή, την προστασία περιβάλλοντος και την υγιεινή διατροφή

● Η ενημέρωση και επιμόρφωση των παραγωγών που εισπράττουν άμεσες ενισχύσεις για τους κανόνες που ισχύουν σε θέματα προστασίας του περιβάλλοντος, ασφάλειας και ποιότητας των τροφίμων, δημόσιας υγείας, υγείας και καλής διαβίωσης των ζώων και φυτοπροστασίας.

● Η ενημέρωση και η παροχή οδηγιών στα πλαίσια του προγράμματος Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας

● Ο σχεδιασμός και η υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων στις εγκαταστάσεις της ΝΑ στην Αγία Ειρήνη.

● Η οργάνωση Γεωργικών Εκθέσεων και η χορήγηση Γεωργικών Βραβείων

● Η άμεση ενημέρωση των αγροτών για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους από τα αρμόδια όργανα της Δ/νσης Αγροτικής Ανάπτυξης.

● Η σύνταξη και διανομή του οδηγού του αγρότη και η σύνταξη και διανομή ενημερωτικών εντύπων.

● Η οργάνωση και ενημέρωση των αγροτών από τα Μ.Μ.Ε.

Στον τομέα της προστασίας του Περιβάλλοντος:

● Η ενημέρωση και η παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των Καλών Γεωργικών και Περιβαλλοντικών Συνθηκών, οι οποίες αποσκοπούν κυρίως στην προστασία του εδάφους και των οικοσυστημάτων και αποτελούν προϋπόθεση για την καταβολή των άμεσων ενισχύσεων.

● Τα θέματα που αφορούν στους Κώδικες Ορθής Γεωργικής Πρακτικής που αφορούν στα προγράμματα Αγροτικής Ανάπτυξης (πρόσθετες ενισχύσεις) και αποτελούν πρότυπα πέραν των καλών γεωργικών και περιβαλλοντικών συνθηκών που απαιτούνται για τις άμεσες ενισχύσεις.

● Η εφαρμογή των προγραμμάτων χορήγησης εξισωτικών αποζημιώσεων.

● Τα θέματα Ν.Ε.ΧΩ.Π.

● Η υλοποίηση αγροτικών προγραμμάτων με σκοπό τη διατήρηση και βελτίωση της οικολογικής ισορροπίας

● Η συμμετοχή με συναρμόδιες υπηρεσίες σε επιτροπές και ομάδες εργασίας για δράσεις που έχουν σχέση με την προστασία του περιβάλλοντος.

● Η μέριμνα για την προστασία, ανάδειξη και αξιοποίηση του δασικού περιβάλλοντος σε συνεργασία με συναρμόδιες υπηρεσίες (Το Τμήμα συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Δασών, παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία και αποτελεί το σύνδεσμο της ΝΑ με τη Διεύθυνση Δασών για την δασοπροστασία και την δασοπυρόσβεση).

Γ) Τμήμα Υδροοικονομίας, Γεωργικών μηχανημάτων & εγκαταστάσεων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

Στον τομέα των Υδάτινων πόρων:

● Η διαχείριση, προστασία και ανάπτυξη των υδάτινων πόρων και η χορήγηση των σχετικών αδειών

● Η έγκριση εκτέλεσης ερευνητικών εργασιών για την ανεύρεση υπογείων υδάτων και η χορήγηση αδειών χρήσης του νερού και εκτέλεσης έργων αξιοποίησής του για αγροτική χρήση.

● Ο έλεγχος των γεωτρήσεων και η χορήγηση των σχετικών αδειών διανοίξεως και καθαρισμού.

● Η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των μετεωρολογικών και υδρολογικών σταθμών και η συγκέντρωση και επεξεργασία των μετεωρολογικών δεδομένων

● Ο δειγματοληπτικός έλεγχος και η παρακολούθηση της ποιότητας του υδατικού δυναμικού που διατίθεται για άρδευση.

● Η έκδοση και η εφαρμογή κανονιστικών αποφάσεων για την προστασία των υδατικών πόρων του νομού.

Στον τομέα των Γεωργικών μηχανημάτων & εγκαταστάσεων:

● Ο έλεγχος και πιστοποίηση σκοπιμότητας μηχανολογικού εξοπλισμού γεωργικών εκμεταλλεύσεων

● Η έκδοση ατελειών εισαγωγής εξοπλισμού θερμοκηπίων και εισαγωγής αγροτικών αυτοκινήτων.

● Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων και αδειών οδήγησης αυτών.

● Η ταξινόμηση, απογραφή και έλεγχος γεωργικών μηχανημάτων

● Η χορήγηση άδειας χειριστή γεωργικών μηχανημάτων.

● Η χορήγηση βεβαιώσεων για την κατασκευή οικίσκων αρδευτικών εγκαταστάσεων.

● Η εξέταση και έγκριση αιτήσεων για ηλεκτροδότηση αγροτικών εγκαταστάσεων καθώς και η κατάρτιση προγραμμάτων αγροτικού εξηλεκτρισμού.

● Η έγκριση λειτουργικότητας αγροτικών αυτοκινήτων, γεωργικών κτισμάτων και παρεκκλίσεων ανέγερσης αυτών.

Στον τομέα των Εγγείων Βελτιώσεων:

● Η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και τη Διεύθυνση Τεχνικών υπηρεσιών (εντοπισμός, αξιολόγηση και ιεράρχηση των αναγκών εκτέλεσης των έργων και η παρακολούθηση της λειτουργίας τους)

● Η εκτέλεση των αρμοδιοτήτων της ΝΑ που αφορούν στον τομέα των Εγγείων βελτιώσεων και οι οποίες δεν

αφορούν στη μελέτη, κατασκευή και συντήρηση εγγειοβελτιωτικών, υδραυλικών και αντιδιαβρωτικών έργων.

● Η σύσταση, εποπτεία, επέκταση, κατάργηση και ο έλεγχος των ΤΟΕΒ του Νομού.

Δ) Τμήμα Αμπελουργίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Η ανάπτυξη της αμπελοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών και ενημέρωση επί των τελευταίων ερευνητικών δεδομένων στην καλλιέργεια αμπελιού

● Η χορήγηση αδειών αναμπέλωσης, προμήθειας υλικού και νέων φυτεύσεων

● Αναδιάρθρωση αμπελώνων

● Ειδικές ονομασίες οίνων

● Εξαγωγές οίνων

● Ποιοτικός έλεγχος οίνων

● Ενισχύσεις αποστάξεων οίνων.

● Ο Κανονισμός 2019 (ειδικές ενισχύσεις Νήσων Αιγαίου) και ειδικότερα η στρεμματική ενίσχυση Αμπελώνων ελεγχομένης ονομασίας - προέλευσης

● Η εφαρμογή των προβλεπόμενων διαδικασιών και ελέγχων για την χορήγηση ενισχύσεων στον τομέα της Αμπελουργίας, με τη συνεργασία και την υποστήριξη του Τμήματος Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

● Η κατάρτιση και περιοδική ενημέρωση του Αμπελουργικού μητρώου.

Ε) Τμήμα Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής

Στις γενικές αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Η κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης σε όλο το φάσμα της φυτικής και ζωικής παραγωγής.

● Η παρακολούθηση των προβλημάτων της φυτικής και ζωικής παραγωγής στο νομό, η εισήγηση λήψης μέτρων και εφαρμογής τους

● Η παρακολούθηση και η μέριμνα εφαρμογής της τεχνολογικής εξέλιξης στον τομέα των ζωοτεχνικών εφαρμογών και εξοπλισμών των διαφόρων εκτροφών και στον τομέα της τεχνικής των διαφορών καλλιεργειών

● Η λήψη και εφαρμογή των απαραίτητων μέτρων για την εξασφάλιση της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών και ελέγχων για την χορήγηση των ενισχύσεων φυτικής και ζωικής παραγωγής, με τη συνεργασία και την υποστήριξη του Τμήματος Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

● Ο καθορισμός ζωνών καλλιέργειας.

● Ο ετήσιος καθορισμός των προωθούμενων ειδών φυτών σύμφωνα με τις ανάγκες της ελληνικής και ευρωπαϊκής αγοράς.

● Η ανάπτυξη των δενδροκαλλιεργειών και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων

● Η διατήρηση, ενημέρωση και διαχείριση του αρχείου επιδοτήσεων φυτικής παραγωγής (έκδοση βεβαιώσεων)

● Η καταγραφή σε ετήσια βάση γεωργικών βιομηχανιών, χωρητικότητας ψυκτικών εγκαταστάσεων.

● Η έκδοση άδειας πώλησης προϊόντων στις λαϊκές αγορές.

Ειδικότερα οι αρμοδιότητες του Τμήματος περιλαμβάνουν:

Στον τομέα της Ελαιοκομίας:

● Οι έλεγχοι και χορήγηση ενισχύσεων στην παραγωγή ελαιολάδου και της επιτραπέζιας βρώσιμης ελιάς

● Ο προσδιορισμός ελαιοκομικών ζωνών

● Ο Έλεγχος Ελαιοτριβείων (αναγνώριση λειτουργίας, πρόστιμα, έλεγχοι δηλώσεων ΑΠΥ, έλεγχος μηχανημάτων, εκσυγχρονισμός) - Τα ελαιοεκθλιπτικά δικαιώματα - πυρηνελαιουργία

● Ο Κανονισμός 2019 (ειδικές ενισχύσεις Νήσων Αιγαίου) και ειδικότερα η στρεμματική ενίσχυση ελαιώνων

● Η ιδιωτική αποθεματοποίηση ελαιολάδου

● Τυποποίηση ελαιολάδου - παραγωγή ελαιολάδου ΠΓΕ (Προστατευμένης Γεωγραφικής Ένδειξης).

● Προδιαγραφές εμπορίας ελαιολάδου

● Προγράμματα δράσης οργανώσεων ελαιουργικών φορέων.

● Η κατάρτιση και περιοδική ενημέρωση του ελαιοκομικού μητρώου.

Στον τομέα των κηπευτικών, της πατατοκαλλιέργειας και της ανθοκομίας:

● Η ανάπτυξη της καλλιέργειας των κηπευτικών, της ανθοκομίας, και των αρωματικών φυτών, με την υλοποίηση και παρακολούθηση των μέτρων και προγραμμάτων που κάθε φορά ισχύουν και την εφαρμογή των προβλεπόμενων διαδικασιών και ελέγχων για την χορήγηση ενισχύσεων (πχ στρεμματική ενίσχυση πατατοκαλλιέργειας-ΚΑΝ.2019)

Στον τομέα της Κτηνοτροφίας:

● Η έγκριση σταυλικών εγκαταστάσεων

● Η μέριμνα για τη δημιουργία κτηνοτροφικών ζωνών, τη βελτίωση των σταυλικών εγκαταστάσεων και την υλοποίηση προγραμμάτων μετεγκατάστασης κτηνοτροφικών μονάδων

● Η σύνταξη πινάκων αναγκών διατροφής, η κατάρτιση υποδειγματικών σιτηρεσίων καθώς και η σχετική ενημέρωση των κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων

● Η υλοποίηση προγραμμάτων γενετικής βελτίωσης ζώων, σε συσχετισμό με τον έλεγχο αποδόσεων των ζώων και των απογόνων αυτών (πχ πρόγραμμα γενετικής βελτίωσης αιγών Σάμου σε συνεργασία με Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και το Κέντρο Ζωικής Βελτίωσης Αθηνών).

● Η υλοποίηση προγραμμάτων διατήρησης, βελτίωσης και ανάπτυξης αυτοχθόνων φυλών ζώων καθώς και η μέριμνα διάδοσης των ενδεδειγμένων για το νομό φυλών.

● Η συμμετοχή με συναρμόδιες υπηρεσίες στον έλεγχο της ποιότητας και της καταλληλότητας των διακινούμενων ζωοτροφών

● Η σύνταξη και η υλοποίηση προγραμμάτων βελτίωσης και διαχείρισης βοσκοτόπων.

● Το πρόγραμμα Βιολογικής Κτην/φιας και το πρόγραμμα εκτατικοποίησης της κτηνοτροφίας

● Η παρακολούθηση κτηνοτροφικών μονάδων και η τήρηση και επεξεργασία. στατιστικών στοιχείων κτηνοτροφίας

Στον τομέα της Μελισσοκομίας:

● Η μέριμνα για την ανάπτυξη της μελισσοκομίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων

● Η έκδοση μελισσοκομικών βιβλιαρίων – μεταβολές - έλεγχοι – διαχείριση μητρώου

● Τα προγράμματα ενίσχυσης της μελισσοκομίας - Ενίσχυση παραγωγών μελιού (ΚΑΝ.2019) - Πρόγραμμα αντικατάστασης Κυψελών (ΚΑΝ 1221)

ΣΤ) Τμήμα Ποιοτικού έλεγχου, Φυτοπροστασίας & Βιολογικής Γεωργίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

Στον τομέα του Ποιοτικού έλεγχου:

● Η εφαρμογή των κανόνων ποιότητας-τυποποίησης και η διενέργεια ποιοτικού ελέγχου νωπών και μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων και τροφίμων.

● Ο έλεγχος της παραγωγής-τυποποίησης και η αναγνώριση των προϊόντων προστατευόμενης ονομασίας (ΠΟΠ-ΠΓΕ) φυτικής και ζωικής προέλευσης

● Η υλοποίηση προγραμμάτων ποιοτικής βελτίωσης της παραγωγής και εμπορίας γεωργικών προϊόντων με την παροχή τεχνικών οδηγιών, με ενημερώσεις κλπ

● Η διατήρηση, ενημέρωση και διαχείριση του Μητρώου Εμπόρων

● Η άσκηση ποιοτικού και φυτοϋγειονομικού ελέγχου των φυτών και των προϊόντων (νωπών και μεταποιημένων) που εξάγονται στην αλλοδαπή, εισάγονται ή διακινούνται στο εσωτερικό της χώρας μας και γενικά οι αρμοδιότητες «Πύλης Εισόδου φυτικών προϊόντων»

Στον τομέα της Φυτοπροστασίας:

● Η παρακολούθηση των εξελίξεων, μέσων, μεθόδων και τεχνικών στον τομέα της προστασίας των καλλιεργούμενων φυτών από διάφορους εχθρούς, ασθένειες και ζιζάνια.

● Η έκδοση γεωργικών προειδοποιήσεων για εχθρούς και ασθένειες.

● Η παροχή οδηγιών και ο έλεγχος στους αγρότες για καταπολέμηση και ορθή χρήση των φυτοπροστατευτικών ουσιών

● Η υλοποίηση προγραμμάτων καταπολέμησης δάκου, αρουραίων, ακριδών και λοιπών υποχρεωτικών ή συλλογικών καταπολεμήσεων.

● Η μέριμνα για την προμήθεια και κατανομή των αναγκαιούντων υλικών και εφοδίων για την εφαρμογή των προγραμμάτων φυτοπροστασίας στο Νομό.

● Η κατάρτιση και εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων φυτοπροστασίας και ολοκληρωμένης καταπολέμησης.

● Η έκδοση και ανανέωση αδειών λειτουργίας καταστημάτων φυτοπροστατευτικών προϊόντων και ο έλεγχος ορθής λειτουργίας τους.

● Ο έλεγχος των εταιρειών παραγωγής-συσκευασίας φυτοπροστατευτικών ουσιών, καθώς και ο έλεγχος διακίνησης των ουσιών αυτών

● Ο φυτουγειονομικός έλεγχος φυτωρίων, παραγόμενων και διακινούμενων φυτικών προϊόντων

● Ο έλεγχος υπολειμμάτων φυτοπροστατευτικών ουσιών και η διενέργεια διαφόρων δειγματοληψιών για το σκοπό αυτό.

● Η εποπτεία σε πειράματα φυτοπροστασίας σε συνεργασία με άλλους φορείς

● Η έκδοση διοικητικών πράξεων για την εφαρμογή μέτρων φυτοπροστασίας στο Νομό.

Στον τομέα της Βιολογικής Γεωργίας:

● Η βιολογική γεωργία, η ένταξη γεωργικών εκμεταλλεύσεων στο πρόγραμμα αυτό και η διενέργεια των τακτικών επιτόπιων ελέγχων και δειγματοληψιών που προβλέπονται από τους σχετικούς κανονισμούς.

● Ο έλεγχος των καταστημάτων πώλησης και γενικότερα της διακίνησης βιολογικών προϊόντων.

Ζ) Τμήμα Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Στον τομέα της Διοικητικής υποστήριξης:

● Η Γραμματειακή υποστήριξη της Δ/νσης (ηλεκτρονικό πρωτόκολλο, διεκπεραίωση, αλληλογραφία, τήρηση αρχείου)

● Η συνεργασία με το τμήμα Διοικητικής μέριμνας της Δ/νσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών και η μέριμνα για την εξασφάλιση χώρων, γραφείων, επίπλων, σκευών και πάσης φύσεως εξοπλισμού στο προσωπικό.

Στον τομέα της Μηχανογραφικής υποστήριξης:

● Η μηχανογραφική υποστήριξη της Δ/νσης για την καταβολή πάσης φύσεως Εθνικών και Κοινοτικών Ενισχύσεων, επιδοτήσεων, πριμοδοτήσεων των μηχανογραφημένων προγραμμάτων του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης

● Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Πληροφορικής του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και το Τμήμα Οργάνωσης & Πληροφορικής της ΝΑ Σάμου

Στον τομέα της υποστήριξης στην Οικονομική διαχείριση:

● Η συνεργασία με την Δ/νση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών για την διεκπεραίωση και οικονομικών λειτουργιών της Δ/σης (πχ κατάρτιση, την τροποποίηση και την εκτέλεση προϋπολογισμού και προμηθειών)

● Η είσπραξη τελών διαφόρων προγραμμάτων και η απόδοσή τους στο Δημόσιο (Κρατικό Σήμα, ΦΠΑ, Μητρώο Αγροτών και Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων).

● Ο λογιστικός έλεγχος δικαιολογητικών και λοιπών παραστατικών στοιχείων χορήγησης οικονομικών ενισχύσεων, επιδοτήσεων, πριμοδοτήσεων διαρθρωτικών προγραμμάτων

● Ο έλεγχος δικαιολογητικών και η σύνταξη καταστάσεων για επενδύσεις που γίνονται σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις

● Η διενέργεια προληπτικού διοικητικού και οικονομικού ελέγχου των επενδύσεων των Σχεδίων Βελτίωσης των Νέων Αγροτών και των Μεταποιητικών Επιχειρήσεων.

● Το οικονομικό μέρος του προγράμματος καταπολέμησης του Δάκου της ελιάς

● Η προμήθεια, αποθήκευση, συντήρηση και διάθεση υλικών και οργάνων για το πρόγραμμα καταπολέμησης του δάκου της ελιάς.

● Ο λογιστικός έλεγχος των ΤΟΕΒ του Νομού σε συνεργασία με το Τμήμα Υδροοικονομίας, Γεωργικών μηχανημάτων & εγκαταστάσεων.

Στον τομέα της Τεκμηρίωσης:

● Η υλοποίηση του προγράμματος μελέτης - έρευνας των γεωργικών διαρθρώσεων, με τίτλο «Δίκτυο Γεωργικής Λογιστικής Πληροφόρησης» (RICA).

● Η επεξεργασία και ο έλεγχος των ετήσιων Δελτίων ετήσιας Γεωργικής Στατιστικής έρευνας και η τήρηση του Βιβλίου Γεωργικής Στατιστικής.

● Η σύνταξη των Πινάκων με τα στοιχεία Γεωργικού Εισοδήματος του Νομού.

● Η διατήρηση, ενημέρωση και διαχείριση του Μητρώου αγροτικών εκμεταλλεύσεων

● Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργοκτηνοτροφικής παραγωγής και εξέλιξης τιμών.

● Ο υπολογισμός των δεικτών του τυπικού ακαθάρι-

στου κέρδους για τις καλλιέργειες και εκτροφές του νομού.

● Η συνεργασία με την Εθνική Στατιστική Υπηρεσία Ελλάδος στα προγράμματα απογραφών και δειγματοληπτικών ερευνών για τη διάρθρωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

● Η σύνταξη κοστολογίων παραγωγής και ο υπολογισμός του ετήσιου καθαρού γεωργικού εισοδήματος κατά κλάδο παραγωγής στο νομό.

Στον τομέα της Πολιτικής Γης:

● Η αγροτική και κτηνοτροφική αποκατάσταση

● Η παραχώρηση αγροτικών εκτάσεων σε Κρατικές Υπηρεσίες, Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου ή Ιδιωτικού Δικαίου, Οργανισμούς του Δημόσιου Τομέα, Ιδρύματα ή Σωματεία που εκπληρώνουν κοινωφελείς σκοπούς και σε Φυσικά ή Νομικά Πρόσωπα για την ίδρυση ή επέκταση επαρχιακών βιομηχανιών ή βιοτεχνιών και κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων

● Η παραχώρηση αυθαίρετα κατεχόμενων εκτάσεων

● Η εκμίσθωση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εκτάσεων

● Η εκποίηση κοινόχρηστων και διαθέσιμων εποικιστικών εκτάσεων

● Η ανταλλαγή εποικιστικών εκτάσεων με απαλλοτριωθείσες λόγω δημόσιας ωφέλειας

● Η μεταβίβαση εκτάσεων στους ΟΤΑ

● Η προστασία εκτάσεων από αυθαίρετες καταλήψεις

● Η έκδοση, διόρθωση, ακύρωση τίτλων κυριότητας

● Η βεβαίωση και παρακολούθηση είσπραξης τιμήματος που προκύπτει από την παραχώρηση και εκμίσθωση εκτάσεων

● Η χορήγηση άδειας για εκποίηση εκτάσεων

● Η αναδιανομή της γης και η μεγέθυνση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων

Η) Αποκεντρωμένα Τμήματα Αγροτικής ανάπτυξης

α) Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης Σάμου

β) Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης Καρλοβάσου

Στις αρμοδιότητες των Τμημάτων Αγροτικής Ανάπτυξης περιλαμβάνεται η επιτόπια εφαρμογή του συνολικού αντικειμένου της Διεύθυνσης, που εξειδικεύεται σύμφωνα με τις εκάστοτε οδηγίες του Διευθυντού της Υπηρεσίας και των αρμοδίων Τμηματαρχών.

Άρθρο 24

Διεύθυνση Κτηνιατρικής

Αποστολή της Δ/νσης Κτηνιατρικής είναι η προστασία της υγείας των ζώων, η παροχή τεχνικών συμβουλών και στήριξης των κτηνοτρόφων, η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών και η κτηνιατρική δημόσια υγεία.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Υγείας των Ζώων

Β) Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων – Εφαρμογών

Γ) Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Δ) Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Σάμου

Ε) Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Καρλοβάσου

ΣΤ) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Υγείας των Ζώων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Η έρευνα και η μελέτη όλων των θεμάτων που έχουν σχέση με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου του Νομού (χερσαίου - υδρόβιου και αμφίβιου) και γενικά η προστασία της υγείας των ζώων.

● Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

● Η λήψη των απαραίτητων μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

● Η οργάνωση κτηνιατρικής περίθαλψης στα άρρωστα από μη μεταδοτικά νοσήματα ζώα.

● Η οργάνωση και εφαρμογή των εγκεκριμένων προγραμμάτων πρόληψης, καταπολέμησης και εκρίζωσης διαφόρων νοσημάτων των ζώων,

● Η διενέργεια επιζωοτολογικής έρευνας για την πρόληψη και καταστολή μεταδοτικών νοσημάτων των ζώων.

● Η καταγραφή και η δήλωση των εμφανιζομένων ζωοανθρωπονόσων δηλαδή ασθενειών που μεταδίδονται από τα ζώα στον άνθρωπο (φυματίωση – βρουκέλλωση – λύσσα - εχινοκοκκίαση κλπ), μέριμνα για την διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων καταπολέμησής τους.

● Η μελέτη και έρευνα κάθε θέματος που αφορά την μόλυνση και ρύπανση του περιβάλλοντος και τις επιπτώσεις αυτών στην υγεία των ζώων (χερσαίων-υδροβίων) καθώς και η λήψη των κατάλληλων μέτρων για την εξουδετέρωση των εστιών μόλυνσης.

● Η τήρηση επαφής και συνεργασία με τους ασκούντες το ελεύθερο επάγγελμα κτηνιάτρους, τις Υγειονομικές Αρχές και άλλους αρμόδιους, στα θέματα ζωοανθρωπονόσων, τοξικολοιμώξεων, και η ενημέρωση του κοινού.

Β) Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων – Εφαρμογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Η εποπτεία των λειτουργούντων Αγροτικών Κτηνιατρείων στο Νομό. Η εισήγηση για την ίδρυση νέων, μεταφοράς, συγχώνευσης ή κατάργησης αυτών.

● Η χορήγηση άδειας λειτουργίας και εποπτεία των ιδιωτικών κτηνιατρικών κλινικών, ιατρείων, ενδιαιτημάτων ζώων και λοιπών καταστημάτων διατηρήσεως, εμπορία διακινήσεως ζώων σε επίπεδο Νομού.

● Η παρακολούθηση της άσκησης τον ελεύθερου κτηνιατρικού επαγγέλματος σε επίπεδο Νομού.

● Ο έλεγχος της νομίμου κυκλοφορίας των κτηνιατρικών, φαρμακευτικών, βιολογικών προσθετικών προϊόντων κτηνιατρικής χρήσεως, η λήψη δειγμάτων για τον ποιοτικό έλεγχο αυτών και η παροχή άδειας εμπορίας πάσης φύσεως κτηνιατρικών φαρμάκων.

● Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας των ζώων, εμπορίας ζώων συντροφιάς, στην οργάνωση της περίθαλψης και στην παρακολούθηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων των δρυμών, ζωολογικών κήπων κλπ.

● Η προστασία των πειραματόζωων και η χορήγηση άδειας πειραματισμού.

● Η συνεργασία με τα κτηνιατρικά ινστιτούτα, εργαστήρια, κέντρα Τεχνητής Σπερματέγχυσης και νοσημάτων αναπαραγωγής και η εφαρμογή στην πράξη των πορισμάτων της έρευνας.

● Η παροχή τεχνικών συμβουλών και επιστημονικής

συμπαραστάσεως προς τους κτηνοτρόφους από τους υπηρετούντες στις διευθύνσεις κτηνιατρικής υπηρεσίας, ειδικευμένους επιστήμονες σε θέματα κτηνιατρικής αρμοδιότητας.

● Η συγκέντρωση των πάσης φύσεως στοιχείων αρμοδιότητας Διεύθυνσης Κτηνιατρικής του Νομού, συνεργασία με τα λοιπά τμήματα, ταξινόμηση και επεξεργασία τούτων.

● Η αύξηση και βελτίωση τον ζωικού κεφαλαίου με στόχο την αύξηση της παραγωγικότητας των ζώων, η οργάνωση της τεχνητής σπερματέχυνσης και συγχρονισμός του οίστρου, η καταπολέμηση των νοσημάτων γονιμότητας μεταβολισμού, μαστίτιδων, νεογέννητων ζώων και υγιεινής διατροφής και εσταυλισμού αυτών.

Γ) Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Το πρόγραμμα διενέργειας κρεωσκοπικού ελέγχου και αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων, ενημέρωσης και εκπαίδευσης στους διενεργούντες τους ελέγχους και επιθεωρήσεις για την καλή εκτέλεσή τους.

● Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, χορήγηση άδειας ιδρύσεως και λειτουργίας μονάδων αξιοποιήσεως πτωμάτων ζώων κλπ., εποπτεία αυτών και εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας στα θέματα κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

● Η τήρηση των υγειονομικών διατάξεων που αφορούν την λειτουργία των σφαγείων, την διενέργεια κρεωσκοπικού ελέγχου των σφαγείων των ζώων και ο έλεγχος της μεταφοράς αυτών σύμφωνα με τους όρους υγιεινής στα καταστήματα διάθεσης και τεμαχισμού αυτών.

● Η διενέργεια επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής - επεξεργασίας - συντήρησης - εναποθήκευσης - διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων από υγειονομικής ποιοτικής και τεχνολογικής άποψης.

● Η διενέργεια κτηνιατρικής επιθεωρήσεως των εισαγομένων-εξαγομένων πάσης φύσεως ζωικών, τροφίμων στα σημεία εισόδου και εξόδου της χώρας που βρίσκονται στην περιοχή αρμοδιότητας των τμημάτων που καθορίζονται με. απόφαση του Νομάρχη εφόσον δεν υπάρχει ειδική προς τούτο υπηρεσία.

● Η εκπαίδευση των ατόμων τα οποία ασχολούνται με την παραγωγή, τυποποίηση, μεταποίηση και διάθεση τροφίμων ζωικής προελεύσεως καθώς και του καταναλωτή.

● Η χορήγηση άδειας σκοπιμότητας ιδρύσεως σφαγείων, πτηνοσφαγείων ορισμένης δυναμικότητας και η μέριμνα για την τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία.

● Η χορήγηση άδειας λειτουργίας επιχειρήσεων κατάψυξης και συντήρησης κρεάτων, ιχθύων και παρασκευασμάτων μιττωπού.

● Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν το γάλα όπως έγκριση, λειτουργία μηχανικών εγκαταστάσεων παστεριώσεως, ορισμός κτηνιάτρου στην εκτελεστική επιτροπή εργοστασίου παστεριώσεως γάλακτος των ενώσεων συνεταιρισμών, επιβολή υποχρεωτικής διάθεσης στην κατανάλωση παστεριωμένου γάλακτος.

● Η χορήγηση άδειας λειτουργίας ωοσκοπικού κέντρου.

Δ) Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Σάμου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος, που ασκούνται στα Δημοτικά Διαμερίσματα που καθορίζονται με απόφαση του Πρ/νου της Δ/σης, ανήκουν κυρίως:

● Η διενέργεια του υγειονομικού κτηνιατρικού ελέγχου των εισαγομένων, εξαγομένων και γενικά των διακινουμένων ζώντων ζώων και των μη εδώδιμων ζωικών προϊόντων από τα σημεία εισόδου και εξόδου της Χώρας στην περιοχή δικαιοδοσίας του Αγροτικού Κτηνιατρείου και εφόσον δεν λειτουργεί για το σκοπό αυτό άλλη Κτηνιατρική υπηρεσία στην ίδια περιοχή.

● Η διενέργεια επιζωοτολογικών ερευνών (κατοικίδιων και αγρίων ζώων) αυτεπάγγελτα ή σε περιπτώσεις εμφάνισης επιζωοτιών.

● Η διάγνωση καθώς και η εφαρμογή των μέτρων που προβλέπονται για την πρόληψη και καταπολέμηση των λοιμωδών μεταδοτικών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

● Η εφαρμογή των προγραμμάτων εξυγίανσης της κτηνοτροφίας.

● Η εκτέλεση του υγειονομικού κτηνιατρικού ελέγχου των μεγάλων συγκεντρώσεων ζώων (ζωαγορές κ.λ.π) ή ομαδικών μετακινήσεων τους.

● Η λήψη παθολογικού υλικού και αποστολή του στα αρμόδια Εργαστήρια.

● Η εφαρμογή των μέτρων καταπολέμησης των ζωοανθρωπονόσων και η έρευνα για τα αίτια των λοιμώξεων στον άνθρωπο.

● Η διενέργεια πρόχειρων μικροβιολογικών κ.λ.π εργαστηριακών εξετάσεων με σκοπό επικουρήσεως της κλινικής εξετάσεως.

● Η παροχή Κτηνιατρικής περίθαλψης στα άρρωστα ζώα από μη μεταδοτικά νοσήματα (κατοικιδίων ζώων καθώς και των εθνικών δρυμών ή ζωολογικών κήπων).

● Η φροντίδα για την πρόληψη και θεραπεία των ζώων που πάσχουν από ασθένειες μεταβολισμού, περιβάλλοντος, νεογέννητων, μαστίτιδες κ.λ.π.

● Η συμπαράσταση στο γεωργοκτηνοτρόφο για κάθε θέμα κτηνιατρικής αρμοδιότητας σε ότι αφορά τη νοσηλεία, περιποίηση των ζώων και βελτίωση της κτηνοτροφίας γενικότερα.

● Η υλοποίηση, σύμφωνα με τις γενικές οδηγίες και τα προγράμματα της Κτηνιατρικής υπηρεσίας, των Κτηνιατρικών Εφαρμογών.

● Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωση τον κοινού σε θέματα αρμοδιότητας της Κτηνιατρικής Υπηρεσίας.

● Η συγκέντρωση στοιχείων σε θέματα Κτηνιατρικής Περίθαλψης και Εφαρμογών και η υποβολή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

● Η παρακολούθηση της υγιεινής διαβίωσης των ζώων των εθνικών δρυμών- ζωολογικών κήπων και των όρων λειτουργίας των καταστημάτων εμπορίας ζώων.

● Η διενέργεια του κρεωσκοπικού ελέγχου των κάθε είδους σφαγίων ζώων, καθώς και η παρακολούθηση και έλεγχος της διακίνησης και διάθεσής τους.

● Η μέριμνα και ο έλεγχος για την τήρηση των όρων υγιεινής και άλλων διατάξεων περί λειτουργίας σφαγείων.

● Η άσκηση ελέγχου και επιθεώρησης για την υγιεινή κατάσταση, ποιότητα, τεχνολογία και καταλληλότητα των τροφίμων ζωικής προέλευσης, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για δημόσια κατανάλωση.

● Η διενέργεια αστυκτηνιατρικών επιθεωρήσεων στα καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης τροφίμων ζωικής προέλευσης από κτηνιατρικής, υγειονομικής, ποιοτικής και τεχνολογικής άποψης.

● Η διενέργεια κτηνιατρικών επιθεωρήσεων και ελέγχου των εισαγομένων ή εξαγομένων κάθε είδους τροφίμων ζωικής προέλευσης στα σημεία εισόδου και εξόδου τους που βρίσκονται στην περιοχή γεωγραφικής δικαιοδοσίας του Αγροτικού Κτηνιατρείου και μόνον εφόσον δεν λειτουργεί εκεί άλλη ειδική για το σκοπό αυτό Κτηνιατρική Υπηρεσία.

● Η γενική εποπτεία και ο έλεγχος από κτηνιατρικής υπηρεσιακής αρμοδιότητας των ωοσκοπικών κέντρων της περιοχής.

● Η με κάθε πρόσφορο μέσο ενημέρωσης του κοινού για την προστασία του από τους κινδύνους που διατρέχει η Δημόσια υγεία από την κατανάλωση ακατάλληλων τροφίμων ζωικής προέλευσης.

● Η ευθύνη εφαρμογής των προγραμμάτων της τεχνητής σπερματέγχυσης, του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

● Η ενημέρωση των γεωργοκτηνοτρόφων σχετικά με την εφαρμογή προγραμμάτων καταπολέμησης νοσημάτων αναπαραγωγής

● Η αναφορά προς την Διεύθυνση Κτηνιατρικής ή Νομοκτηνιατρείο των διαπιστώσεων σχετικά με την πορεία των προγραμμάτων συγχρονισμού οίστρου (Σ.Ο.) και Τεχνητής Σπερματέγχυσης (Τ.Σ.) στην περιοχή δικαιοδοσίας του.

● Η υποβοήθηση της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής ή Νομοκτηνιατρείου για την βελτίωση των προγραμμάτων Σ.Ο. και Τ.Σ στην περιοχή του.

● Η συγκέντρωση και προώθηση στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής ή Νομοκτηνιατρείο, σύμφωνα με τις ισχύουσες σχετικές εγκυκλίους της Κεντρικής Υπηρεσίας Κτηνιατρικής, στατιστικών στοιχείων που αφορούν την εφαρμογή των προγραμμάτων καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, Σ.Ο. και Τ.Σ.

Ε) Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Καρλοβάσου

Οι κύριες αρμοδιότητες του Τμήματος είναι οι αντίστοιχες του Κτηνιατρικού Κέντρου Σάμου και ασκούνται στα Δημοτικά Διαμερίσματα που καθορίζονται με απόφαση του Πρ/νου της Δ/σης.

ΣΤ) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών Αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 25

Διεύθυνση Εμπορίου και Απασχόλησης

Αποστολή της Διεύθυνσης είναι:

Α) η παρακολούθηση των παραγωγικών και εξαγωγικών δυνατοτήτων του νομού, η εποπτεία του εμπορίου, η χορήγηση αδειών άσκησης εμπορικών επαγγελμάτων, η διενέργεια ελέγχων που αφορούν το μετρικό σύστημα και η προστασία του Καταναλωτή.

Β) η παρακολούθηση της απασχόλησης στον Νομό, η λήψη μέτρων και η χάραξη πολιτικών για την προώθηση της απασχόλησης και των ίσων ευκαιριών και η αντιμετώπιση θεμάτων που σχετίζονται με το ωράριο εργασίας, τους κανονισμούς εργασίας κ.λ.π.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών

Β) Τμήμα Εμπορίου, Προστασίας Καταναλωτή και Τεχνικού Ελέγχου

Γ) Τμήμα Απασχόλησης

Δ) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

● Η άσκηση εποπτείας επί των Α.Ε. και επί των υποταστημάτων αλλοδαπών Ε.Π.Ε.

● Η παροχή αδειών σύστασης Α.Ε. και η ανακλήσεις αυτών, η έγκριση και οι τροποποιήσεις καταστατικών Α.Ε. η έγκριση συγχώνευσης Α.Ε. και εγκατάστασης στο Νομό υποκαταστήματος ή πρακτορείου αλλοδαπής Α.Ε.

● Η έγκριση μετατροπών επιχειρήσεων σε Α.Ε., συγχωνεύσεων με απορρόφηση επιχειρήσεων και μετατροπής τους σε Α.Ε.

● Η τήρηση μητρώου και λοιπών στοιχείων Α.Ε.

● Η επιμέλεια για το διορισμό των μελών των Εκτιμητικών Επιτροπών του άρθρου 9 του Κ.Ν. 2190/20 «Περί Ανωνύμων Εταιρειών» και ο έλεγχος των Εκθέσεων Εκτίμησης αυτών.

Β) Τμήμα Εμπορίου, Προστασίας Καταναλωτή και Τεχνικού Ελέγχου

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

Στον τομέα θεμάτων Εμπορίου:

● Η έκδοση αδειών υπαίθριου πλανόδιου εμπορίου.

● Η τήρηση μητρώου των επαγγελμάτων που χρησιμοποιούν όργανα μετρήσεως, ο έλεγχος {αρχικός, έκτακτος και αγορανομικός} των μετρικών οργάνων και των σταθμικών μονάδων και η παρακολούθηση της τήρησης των περί σημάνσεων διατυπώσεων και της νομοθεσίας που αφορά το μετοχικό σύστημα.

● Η έκδοση αποφάσεων για τη σύσταση και λειτουργία των Λαϊκών Αγορών.

● Η θεώρηση βιβλίων πρατηριούχων υγρών καυσίμων.

● Η παρακολούθηση της καλής λειτουργίας των ψυκτικών χώρων.

● Η έκδοση των Αγορανομικών διατάξεων, Δελτίων

Τιμών και αποφάσεων κατ' εξουσιοδότηση του Αγορανομικού Κώδικα και άλλων διατάξεων, καθώς και ο έλεγχος της εφαρμογής τους.

● Η έκδοση αποφάσεων δέσμευσης, διάθεσης και επίταξης προϊόντων παραγωγής του πρωτογενή και δευτερογενή τομέα και η επίταξη αποθηκών για αποθήκευση εφοδίων.

● Η χορήγηση αδειών για την οργάνωση εκθέσεων {εκτός των διεθνών}, η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας και η εποπτεία τους, καθώς και έγκριση σε Επιμελητήρια για τη διαχείριση βιομηχανικών και ελεύθερων ζωνών, εμπορικών κέντρων, μονίμων εκθέσεων και εκθετηρίων, αιθουσών δημοπρασιών, γενικών αποθηκών και εργαστηρίων εξέτασης εμπορευμάτων.

● Η έκδοση διατακτικών χορήγησης κρατικών εφοδίων σε δικαιούχους και η βεβαίωση της αξίας τους στο Δημόσιο Ταμείο, η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και αποθήκευσης κρατικών εφοδίων και η παρακολούθηση των κρατικών αποθεμάτων.

● Η διενέργεια διαγωνισμών για την ανάδειξη χορηγητών τροφίμων, πετρελαιοειδών και παροχής υπηρεσιών για ιδρύματα του Δημοσίου, Οργανισμούς και Ν.Π.Δ.Δ.

● Η διενέργεια διαγωνισμού προμήθειας υγρών καυσίμων για τις ανάγκες των υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

● Η κατάρτιση και εκτέλεση του προγράμματος προμηθειών.

● Η προμήθεια υλικών, μηχανημάτων, αυτοκινήτων, εφοδίων ή άλλου περιουσιακού στοιχείου για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Νομαρχίας.

● Η διενέργεια διαγωνισμών ανάδειξης μειοδοτών για την παροχή υπηρεσιών (συντήρηση μηχανολογικού και λοιπού εξοπλισμού, καθαρισμός υπηρεσιών κλπ)

Στον τομέα της Προστασίας Καταναλωτή και Τεχνικού Ελέγχου:

● Ο έλεγχος των τιμών προϊόντων και υπηρεσιών και της επάρκειας των αγαθών και η παρακολούθηση της ομαλής λειτουργίας της αγοράς.

● Η διενέργεια δειγματοληψιών και τεχνικών ελέγχων για την διακρίβωση της τήρησης των διατάξεων για την προστασία του καταναλωτή και γενικότερα ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας.

● Η επικοινωνία και ενημέρωση των καταναλωτών, με ενημερωτικές εκπομπές, μηνύματα και ανακοινώσεις από τα μέσα μαζικής ενημέρωσης και με την διοργάνωση και συμμετοχή σε εκδηλώσεις με θέμα την προστασία του καταναλωτή.

● Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου (πρώην Αγορανομικής), η Γραμματειακή υποστήριξη αυτής καθώς και η διαδικασία που προβλέπεται από τις διατάξεις του Νόμου 1401/83 και 1732/87.

● Η συγκρότηση της Επιτροπής Φιλικού Διακανονισμού, η γραμματειακή υποστήριξη αυτής καθώς και η διαδικασία που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 11 του ν. 2251/1994.

Γ) Τμήμα Απασχόλησης

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

Στον τομέα των όρων Εργασίας:

● Η χορήγηση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς προκειμένου να απασχοληθούν στην περιφέρεια ενός Νομού.

● Η επέκταση της δικαιοδοσίας των Επιτροπών Ρύθμισης Φορτοεκφορτώσεων Ξηράς μέχρι τα όρια της δικαιοδοσίας της οικείας Επιθεωρήσεως Εργασίας καθώς και η. επέκταση των διατάξεων περί φορτοεκφορτωτικών εργασιών σε δήμους.

● Η κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων κατά τις διατάξεις του Ν.Δ. 3789/57 Η έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας βάσει της πραγρ. 3 του άρθρου 2 του ΝΔ. 3789/57. Η επέκταση της υποχρέωσης κύρωσης εσωτερικών κανονισμών εργασίας και σε επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες, που απασχολούν προσωπικό κάτω των 70 και όχι κάτω των 40 προσώπων. Η εκδίκαση εφέσεων κατά ποινών, που επιβάλλονται στους εργαζόμενους με βάση τους κανονισμούς εργασίας που έχουν κυρωθεί κατά τη διαδικασία του ν.δ. 3789/1957

● Ο καθορισμός των ωρών έναρξης και λήξης της εργασίας των αρτεργατών.

● Η επέκταση της τήρησης Ημερολογίου Μέτρων Ασφαλείας στις οικοδομές και σε πόλεις με πληθυσμό κάτω των 10.000 κατοίκων. Η επιβολή προστίμου σε εργοδότη που δεν συμμορφώθηκε προς τις υποδείξεις που του έγιναν για την προστασία των εργαζόμενων από την χρήση βενζολίου, νιτρογλυκερίνης και οξικής κυτταρίνης, καθώς και των βοηθητικών υλών που χρησιμοποιούνται στις βαφές..

● Η επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες; βάσει εισηγήσεως της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής.

● Η συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών αρμοδιότητας Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων

● Η μετάθεση της 24ωρης ανάπαυσης των μισθωτών γενικά των επιχειρήσεων θεάτρου από την Δευτέρα, η εξαίρεση επιχειρήσεων, εκμεταλλεύσεων, υπηρεσιών ή εργασιών, γενικά από τις διατάξεις περί αναπαύσεως κατά Κυριακή και κατά τις ημέρες αργίας. Ο ορισμός και άλλων εορτών μέχρι πέντε το έτος ως ημερών υποχρεωτικής ή προαιρετικής αργίας. Η εξαίρεση από την εκ περιτροπής Κυριακή αργία των εστιατορίων, ζαχαροπλαστείων, καφενείων κ.λ.π. που λειτουργούν ως εξοχικά. Η χορήγηση αναπληρωματικής ανάπαυσης των μισθωτών σε ημέρα Κυριακή και σε ημέρες αργίας.

● Ο καθορισμός των χρονικών ορίων λειτουργίας καταστημάτων, φαρμακείων και επιχειρήσεων.

● Η έγκριση ή απόρριψη των ομαδικών απολύσεων που σχεδιάζονται από τον εργοδότη, καθώς και η παράταση των διαβουλεύσεων μεταξύ εργοδότη και εργαζομένων.

● Η έκδοση απόφασης όταν λόγω ειδικών συνθηκών καθυστερεί η έναρξη της τυροκομικής περιόδου που να καθορίζει την έναρξη ανάλογα με τις τοπικές συνθήκες της περιφέρειας του νομού, χωρίς να είναι δυνατόν σε καμία περίπτωση να περάσει το 5μηνο

● Η χορήγηση βιβλιαρίων υγείας στους εκδοροσφαγείς.

● Η χορήγηση βεβαίωσης σε Έλληνα υπήκοο που θέλει να ασκήσει μια συγκεκριμένη μη μισθωτή, επαγγελματική, εμπορική, οικονομική ή άλλη δραστηριότητα σε άλλο κράτος- μέλος των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, για την κατοχή εμπορικών ή επαγγελματικών γνώσεων ή για την πραγματική άσκηση της δραστηριότητας αυτής.

Στον τομέα των Πολιτικών Απασχόλησης:

● Η συγκέντρωση πληροφοριών και τήρηση στατιστικών στοιχείων για τις συνθήκες της αγοράς εργασίας και την απασχόληση στο νομό.

● Η εξειδίκευση της Εθνικής και Κοινοτικής πολιτικής απασχόλησης και ο συντονισμός των παρεμβάσεων στο Νομό.

● Η εξειδίκευση της Εθνικής και Κοινοτικής πολιτικής απασχόλησης και ο συντονισμός των παρεμβάσεων στο Νομό.

● Η εισήγηση λήψης μέτρων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων της αγοράς εργασίας με σκοπό την πλήρη και παραγωγική απασχόληση του εργατικού δυναμικού.

● Ο μεσοπρόθεσμος σχεδιασμός σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων στον τομέα προώθησης της απασχόλησης και της ισότητας των ευκαιριών.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων στον τομέα της απασχόλησης και προώθησης ίσων ευκαιριών.

● Η παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας που αφορά την ισότητα των ευκαιριών στην απασχόληση, η διατύπωση προτάσεων για την αντιμετώπιση των προβλημάτων και η συνεργασία με τη Νομαρχιακή Επιτροπή Ισότητας.

Δ) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών Αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 26

Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας

Η Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας έχει ως αποστολή τη μέριμνα για την διασφάλιση της δημόσιας υγείας, την πρόληψη και Προαγωγή της ατομικής Υγείας, την εποπτεία των υπηρεσιών και επαγγελμάτων υγείας και την εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων, την υλοποίηση προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής.

Β) Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας.

Γ) Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου.

Δ) Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας.

Ε) Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων.

ΣΤ) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Εφαρμογή προγραμμάτων δημόσιας υγιεινής (εμβολιασμοί ανηλίκων, ενηλίκων, μαθητών).

● Έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (όπως υγειονομικός έλεγχος χώρων, εγκαταστάσεων, καταστημάτων, σχολικών κτιρίων και σχολικών κυλικείων, λειτουργία Υγειονομείων και Αερουγειονομείων, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων).

● Εποπτεία του σχολικού περιβάλλοντος από άποψη τήρησης των κανόνων δημόσιας υγείας.

● Μέριμνα για την καταγραφή και αρχειοθέτηση των στοιχείων της ατομικής κατάστασης της υγείας των μαθητών.

● Μέριμνα εφαρμογής των μέτρων για τη προστασία της υγείας των εργαζομένων.

● Εφαρμογή προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης εξαρτητικών ουσιών, καθώς και οργάνωση εθελοντικής αιμοδοσίας.

● Διακίνηση πάσης φύσεως βιβλιαρίων υγείας του παιδιού.

● Διακίνηση κρατικών φαρμακευτικών σκευασμάτων για την μεσογειακή αναιμία, το AIDS και το SARS.

● Χορήγηση ανθελονοσιακής αγωγής για πρόληψη και θεραπεία ελονοσίας (malaria control).

● Συγκρότηση επιτροπής για τη χορήγηση αδείας εγκαταστάσεων εκδιδομένων προσώπων με αμοιβή.

● Χορήγηση διατροφικού επιδόματος νεφροπαθών και η τήρηση αρχείου επιδοματούχων αιμοκαθαιρόμενων και μεταμοσχευμένων.

● Χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος κομμωτή, κουρέα και τεχνίτη περιποίησης νυχιών και ποδών. Συγκρότηση Πειθαρχικού Συμβουλίου Κουρέων - Κομμωτών.

● Έκδοση βιβλιαρίων σε ανασφάλιστους που δικαιούνται δωρεάν ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης.

● Συγκέντρωση και στατιστική ανάλυση στοιχείων δημόσιας υγιεινής και τήρηση του σχετικού αρχείου.

Στον τομέα της Εκπαίδευσης (π.δ. 161/00):

● Η διακοπή μαθημάτων των σχολείων λόγω εκτάκτων συνθηκών ή επιδημικής νόσου.

Β) Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Προστασία και προαγωγή της υγείας με την εκπόνηση προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφικής, προσχολικής και σχολικής ηλικίας.

● Πρόληψη λοιμωδών νόσων και αφροδισιακών νοσημάτων και καταγραφή αυτών.

● Εκπόνηση προγραμμάτων χρόνιων νοσημάτων και ψυχικής υγιεινής και προγραμμάτων αντιμετώπισης των εξαρτητικών ουσιών.

● Εκπόνηση προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχό-

ντων, σε συνεργασία με τη Δ/νση Κοινωνικής Πρόνοιας.

● Παρακολούθηση και υλοποίηση προγραμμάτων για την παροχή υπηρεσιών πρόληψης, αγωγής και προαγωγής της υγείας και για την εν γένει ψυχοκοινωνική στήριξη του παιδικού πληθυσμού.

● Αγωγή υγείας (αντικαπνιστική εκστρατεία - AIDS - ηπατίτιδα - σεξουαλική αγωγή).

Γ) Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν κυρίως:

Στον τομέα της Περιβαλλοντικής Υγιεινής:

● Έλεγχος των μέσων συλλογής και αποκομιδής των απορριμμάτων, καθώς και των χώρων φύλαξης αυτών.

● Έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και η λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος και ειδικότερα: άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, έλεγχος κολυμβητικών δεξαμενών και διαπίστωση καταλληλότητας αυτών για τη χορήγηση αδείας, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού, έλεγχος και δειγματοληψίες θαλασσίων και πόσιμων νερών, καθορισμός χώρων εγκατάστασης νομάδων.

● Εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων για την περιβαλλοντική προστασία και την πρόληψη επιβλαβών περιβαλλοντικών επιπτώσεων

● Έλεγχος χωματοληψιών-αμμοληψιών.

● Έλεγχος κοιμητηρίων, απολυμάνσεων οστών και χορήγηση βεβαίωσης για μεταφορά οστών.

● Εφαρμογή διατάξεων περί οικόσιτων ζώων.

● Χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας σταυλισμών. Αναγκαστική απομάκρυνση σταυλισμών. Απαγόρευση λειτουργίας σταυλισμών.

Στον τομέα του Υγειονομικού Ελέγχου:

● Εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων και ειδικότερα: έλεγχος καταλληλότητας τροφίμων και ποτών, έλεγχος σε μαγειρεία, εστιατόρια και λοιπούς βοηθητικούς χώρους υγιεινής των εργοστασίων, νοσοκομείων, ιδιωτικών κλινικών, οίκων ευγηρίας και ομοίων επιχειρήσεων, έλεγχος εγκαταστάσεων επιχειρήσεων παροχής υπηρεσιών (ξενοδοχείων, αιθουσών δημοσίων θεαμάτων, λουτρών, αθλητικών εγκαταστάσεων, κατασκηνώσεων).

● Έλεγχος των ανθυγιεινών εγκαταστάσεων και ενέργειες για την θεραπεία καταγγελιών των πολιτών.

● Γνωματεύσεις για την αδειοδότηση ή την αφαίρεση αδείας λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

● Θεώρηση βιβλιαρίων υγειονομικών επιθεωρήσεων καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

● Χορήγηση βεβαίωσης καταλληλότητας κινητών καντινών και στάσιμων πωλητών.

● Έκδοση γνωματεύσεων για την καταλληλότητα οχημάτων για την μεταφορά τροφίμων, ποτών.

● Έκδοση γνωματεύσεων για την χορήγηση αδειών χρήσης μουσικής σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος και έλεγχος ηχορύπανσης.

● Χορήγηση αδείας πώλησης τροφίμων σε περίπτερα αναπήρων.

Δ) Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Η χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης επαγγελμάτων υγείας (ιατρών, οδοντιάτρων)

● Η χορήγηση και ανάκληση άδειας άσκησης των πάσης φύσεως παραϊατρικών επαγγελμάτων (νοσηλευτών, βοηθών νοσηλευτών, επισκεπτών υγείας, μαιών, αισθητικών, οπτικών, εργοθεραπευτών, βοηθών οδοντιατρείων, ψυχολόγων, οδοντοτεχνιτών, ακτινοφυσικών, φυσιοθεραπευτών, ειδικών προσθετικών και ορθωτικών κατασκευών και λοιπών ειδών αποκατάστασης).

● Η χορήγηση βεβαίωσης πτυχίου ιατρικής σύμφωνα με την οδηγία 93/16 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

● Η χορήγηση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιατρείων, οδοντιατρείων, διαγνωστικών κέντρων, μικροβιολογικών και βιοχημικών εργαστηρίων και γενικά εργαστηρίων, καθώς και η εποπτεία αυτών. Έλεγχος της τήρησης της νομοθεσίας και επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

● Η χορήγηση και ανάκληση άδειας λειτουργίας εργαστηρίων ραδιοϊσοτόπων για ιατρικές εφαρμογές.

● Η χορήγηση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικών κλινικών.

● Η χορήγηση και ανάκληση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας διαιτολογικών μονάδων και πολυδύναμων κέντρων αδυνατίσματος.

● Η χορήγηση και ανάκληση άδειας λειτουργίας εργαστηρίων φυσικοθεραπείας, αισθητικής, οδοντοτεχνιτών.

● Η χορήγηση και ανάκληση άδειας λειτουργίας καταστημάτων οπτικών ειδών.

● Η χορήγηση τίτλου ειδικότητας ιατρών, οδοντιάτρων, νοσηλευτών και επισκεπτών υγείας.

● Η χορήγηση βεβαίωσης ειδικότητας ιατρών και οδοντιάτρων, σύμφωνα με την

● οδηγία 93/16 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

● Η χορήγηση βεβαίωσης πτυχίου οδοντιάτρων σύμφωνα με τις οδηγίες 78/686 και 78/687 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

● Η χορήγηση άδειας ειδικότητας ιατρών και οδοντιάτρων.

● Η χορήγηση βεβαίωσης χρόνου ειδικότητας ιατρών για συνταξιοδότηση ή για πρόσληψη σε Νοσοκομεία

● Η αναγνώριση τίτλου Ιατρικής και Οδοντιατρικής ειδικότητας από χώρες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

● Η εποπτεία των ιατρικών και οδοντιατρικών συλλόγων.

● Η τοποθέτηση ιατρών στα νοσοκομεία για απόκτηση ειδικότητας.

Ε) Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν κυρίως:

● Η χορήγηση και ανάκληση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας φαρμακείων, φαρμακαποθηκών και πρατηρίων χονδρικής πώλησης φαρμάκων και η εποπτεία αυτών.

● Η άδεια χορήγησης και συνταγογράφησης ναρκωτικών φαρμάκων, ο έλεγχος και η καταστροφή αυτών.

● Η χορήγηση άδειας προμήθειας ναρκωτικών φαρμάκων από φαρμακεία για ασθενείς.

● Ο έλεγχος εφαρμογής της Φαρμακευτικής Νομοθεσίας σε Νοσοκομεία, κλινικές, φαρμακεία, φαρμακαποθήκες, πρατήρια χονδρικής πώλησης φαρμάκων και η επιβολή κυρώσεων.

● Ο έλεγχος και η επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς,

οδοντιάτρους, κτηνιάτρους και φαρμακοποιούς για παράβαση της Νομοθεσίας για τα ναρκωτικά φάρμακα, τα δείγματα φαρμάκων και τα προϊόντα αρμοδιότητας Ε.Ο.Φ.

● Η πρακτική άσκηση και η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιού και βοηθού φαρμακείων.

● Ο έλεγχος και η και καταστροφή ναρκωτικών της Ειδικής Διαχείρισης Ναρκωτικών.

● Η βεβαίωση συμβατότητας πτυχίων και αδειών άσκησης επαγγέλματος φαρμακοποιών σύμφωνα με την οδηγία 85/432 της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

ΣΤ) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών Αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 27

Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας

Η Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας έχει ως αποστολή την προστασία και υποστήριξη της οικογένειας, του παιδιού, των ηλικιωμένων, των ατόμων με ειδικές ανάγκες και των οικονομικά αδυνάτων, τη κοινωνική κατοικία, την εποπτεία και τον έλεγχο ιδρυμάτων, επιχειρήσεων σωματείων και επαγγελμάτων του τομέα κοινωνικής πρόνοιας.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής, Εποπτείας και Ελέγχου

Β) Τμήμα Παροχής Κοινωνικής Εργασίας

Γ) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής, Εποπτείας και Ελέγχου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν κυρίως:

Στον τομέα της Κοινωνικής Αρωγής:

● Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, για την κατάσταση της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, για τον σχεδιασμό κοινωνικών προγραμμάτων και την εξασφάλιση της χρηματοδότησης των προγραμμάτων αυτών σε συνεργασία κατά περίπτωση με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας των οικονομικά αδυνάτων, των προσφύγων και των επαναπατριζομένων και η παροχή οικονομικής ενίσχυσης ή επείγουσας περίθαλψης σε άτομα, οικογένειες ή κοινωνικές ομάδες που περιέχονται σε κατάσταση ανάγκης εξαιτίας κοινωνικών γεγονότων ή φυσικών καταστροφών.

● Η αγορά ή απαλλοτρίωση εκτάσεων για την κατασκευή κατοικιών και η αναγνώριση δικαιούχων στεγαστικής συνδρομής (αστέγων από θεομηνίες ή ατυχήματα, προσφύγων, στεγαζομένων σε δυσμενείς συνθήκες κ.λ.π.).

● Ο καθορισμός των όρων και της διαδικασίας παραχώρησης ακινήτων σε δικαιούχους, η έκδοση και ανάκληση παραχωρητηρίων, η ρύθμιση των δόσεων και η βεβαίωση των χρεών παλαιών και νέων προσφύγων, η νομιμοποίηση ανωμάλων αγοραπωλησιών και τα σχετικά με την ανταλλαγή και μεταβίβαση παραχωρηθέντων ακινήτων.

● Η οικονομική ενίσχυση αυτοστεγαζομένων, η μίσθωση ή δωρεάν παραχώρηση ακινήτων κατά χρήση ή κυριότητα, η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων κοινωνικής κατοικίας και η επιβολή κυρώσεων για παραβάσεις της νομοθεσίας.

● Η ανάληψη χορηγουμένων οικονομικών ενισχύσεων σε φορείς κοινωνικής αντίληψης από το προϊόν των Ειδικών Κρατικών Λαχείων.

● Η δωρεάν διάθεση υλικών από ίδρυμα σε άλλο ίδρυμα και η μεταφορά αδιάθετων κεφαλαίων από κρατική επιχορήγηση.

● Η επιχορήγηση ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων) για την αντιμετώπιση δαπανών λειτουργίας.

● Τα θέματα που σχετίζονται με την ανάπτυξη, διαχείριση και συντήρηση των παιδικών κατασκηνώσεων, ευθύνης της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

Στον τομέα της χορήγησης Αδειών, Εποπτείας και Ελέγχου:

● Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ιδρυμάτων παιδικής πρόνοιας σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα και η αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού.

● Η ειδική αναγνώριση σωματείου ως φιλανθρωπικού και η έγκριση κληροδοτημάτων του Α.Ν. 2039 μέχρι του ποσού των 6.000 €.

● Η χορήγηση αδείας λειτουργίας νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και άτομα με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) και αδείας λειτουργίας ιδιωτικών επιχειρήσεων με ανάλογους σκοπούς.

● Η χορήγηση αδειών διενέργειας εράνων, λαχειοφόρων και φιλανθρωπικών αγορών.

● Η χορήγηση αδείας άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού.

● Ο διορισμός μελών Διοικητικών Συμβουλίων, η εποπτεία και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας και παιδιού (όπως Κέντρων Παιδικής Μέριμνας, Παιδικών και Βρεφονηπιακών Σταθμών, Παιδικών Εξοχών, Παραρτημάτων ΠΙΚΠΑ και ΚΕΠΕΠ).

● Ο ορισμός μελών του Διοικητικού Συμβουλίου των Ταμείων Πρόνοιας και Προστασίας Πολυτέκνων.

● Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (όπως γηροκομείων, θεραπευτηρίων χρόνιων παθήσεων).

● Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους και ΑΜΕΑ, των φιλανθρω-

πικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων και των ειδικώς φιλανθρωπικών σωματείων.

Β) Τμήμα Παροχής Κοινωνικής Εργασίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

● Η εφαρμογή προγραμμάτων προστασίας της μητέρας και των παιδιών προσχολικής και σχολικής ηλικίας, η μέριμνα ανάπτυξης θεσμών προστασίας και συμπαράστασης (όπως οι ανάδοχες οικογένειες) και η μέριμνα για την υιοθεσία των ανηλίκων.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων για την προστασία και κοινωνικοοικονομική επανένταξη των μονογονεϊκών οικογενειών.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής και οικονομικής επανένταξης ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών τους, ο επαγγελματικός προσανατολισμός, η επαγγελματική κατάρτιση και η τοποθέτηση σε θέσεις εργασίας των ατόμων που αποκλείονται κοινωνικά από την αγορά εργασίας.

● Η προστασία των ατόμων που αποφυλακίζονται και έχουν άμεση ανάγκη βοήθειας για την οικονομική και κοινωνική τους επανένταξη και τη δημιουργία προγραμμάτων κατάρτισης και επανακατάρτισης των αποφυλακιζομένων.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής επανένταξης χρονίως πασχόντων και προγραμμάτων στεγαστικής προστασίας και αποϊδρυματοποίησης χρονίως και ψυχικά πασχόντων.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής υποστήριξης της τρίτης ηλικίας και η δημιουργία θεσμών συμβουλευτικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών της.

● Η προστασία των Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες (ΑΜΕΑ) μέσω της κοινωνικής και οικονομικής τους επανένταξης.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων προστατευμένων εργαστηρίων για τα ΑΜΕΑ και κέντρων επαγγελματικής κατάρτισης και η οργάνωση θεσμών επαγγελματικού προσανατολισμού και επαγγελματικής τοποθέτησης των ΑΜΕΑ.

● Ο σχεδιασμός, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού, προγραμμάτων στους τομείς αρμοδιότητας του Τμήματος.

Γ) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών Αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 28

Διεύθυνση Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Επιμόρφωσης και Ισότητας

Αποστολή της Δ/νσης είναι η εκπόνηση και εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα η στήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και η προβολή του νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού, η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών και η διατήρηση και προβολή της πολιτιστικής κληρονομιάς του νομού, η φροντίδα για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων και η μελέτη και αντιμετώπιση των κοινωνικών τους προβλημάτων, η επιμόρφωση ενηλίκων και η σύσφιξη και ανάπτυξη των σχέσεων με τους αποδήμους που κατάγονται από το νομό.

Η Διεύθυνση συγκροτείται από τα παρακάτω Τμήματα και Γραφεία:

Α) Τμήμα Τουρισμού, Πολιτισμού & Αποδήμων

Β) Τμήμα Αθλητισμού, Νεολαίας, Επιμόρφωσης & Ισότητας

Γ) Γραφείο Γραμματείας

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης κατανέμονται στα Τμήματα και Γραφεία ως εξής:

Α) Τμήμα Τουρισμού, Πολιτισμού & Αποδήμων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Στον τομέα του Τουρισμού:

● Η παρακολούθηση των μεγεθών που σχετίζονται με την τουριστική κίνηση (αφίξεις-αναχωρήσεις σε λιμάνια και αεροδρόμιο, διανυκτερεύσεις, διακίνηση οχημάτων με πλοία, πληρότητα καταλυμάτων, απασχόληση στον κλάδο του τουρισμού κλπ.).

● Η καταγραφή των υφισταμένων και εν δυνάμει τουριστικών πόρων του Νομού, και η αξιολόγηση των δυνατοτήτων περαιτέρω βελτίωσης ή άμεσης ένταξής τους στο επίσημο τουριστικό προϊόν του Νομού.

● Η συγκέντρωση και αξιολόγηση των προτάσεων που προκύπτουν, από μελέτες και έρευνες που έχουν εκπονηθεί κατά καιρούς και αφορούν άμεσα ή έμμεσα την τουριστική ανάπτυξη του νομού.

● Η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση των συγκοινωνιακών μέσων με σκοπό την εξυπηρέτηση του τουρισμού.

● Η υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης των επαγγελματιών του κλάδου για την αντιμετώπιση τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων.

● Η εκπαίδευση των επαγγελματιών και εργαζομένων του κλάδου.

● Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης (οικοτουρισμού, αγροτουρισμού, θαλάσσιου και χειμερινού, συνεδριακού κ.λ.π. τουρισμού), σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης, ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων και την προβολή του Νομού στο εσωτερικό και στο εξωτερικό (σύνταξη και εισήγηση του ετήσιου σχεδίου τουριστικής προβολής του νομού).

● Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής πληροφόρησης και η συνεργασία για το σκοπό αυτό με όλους

τους φορείς του νομού που δραστηριοποιούνται στον κλάδο.

● Η συνεργασία με τον Ε.Ο.Τ επί θεμάτων τουριστικού ενδιαφέροντος.

● Η συνεργασία με τη Δ/νση Προγραμματισμού για την εξασφάλιση κονδυλίων ή την αξιοποίηση προγραμμάτων χρηματοδότησης, με σκοπό την προώθηση έργων υποδομής τουριστικού ενδιαφέροντος και δράσεων προβολής στα πλαίσια της τουριστικής πολιτικής της Ν.Α.

● Η μέριμνα για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων κατάρτισης μέσω της Γ.Γ. Περιφέρειας, των Επιμελητηρίων και άλλων φορέων για τη διαρκή επιμόρφωση επιχειρηματιών, στελεχών τουριστικών επιχειρήσεων και άλλων άμεσα ή έμμεσα εμπλεκομένων στον τουρισμό, τη βελτίωση της παροχής υπηρεσιών, την αύξηση της ανταγωνιστικότητάς τους, την ανάπτυξη νέων μορφών τουρισμού κ.λ.π.

● Η υποστήριξη της συμμετοχής και εκπροσώπησης της Ν.Α. σε τουριστικές εκθέσεις και άλλες εκδηλώσεις προβολής στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

● Σε συνεργασία με το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, η προετοιμασία, οργάνωση και τεχνική υποστήριξη εκδηλώσεων, ημερίδων, συνεδρίων και άλλης παρόμοιας μορφής εκδηλώσεις προβολής, που αφορούν τον τουρισμό.

● Ο σχεδιασμός, η παραγωγή και η αναπαραγωγή του έντυπου, ηλεκτρονικού και άλλου υλικού προβολής του νομού, καθώς και για την διανομή του μέσω των τουριστικών εκθέσεων, εκδηλώσεων ή φορέων.

Στον τομέα του Πολιτισμού:

● Η μελέτη, αξιοποίηση, προβολή και ενίσχυση των πολιτιστικών, εκκλησιαστικών, καλλιτεχνικών, παραδοσιακών και λαογραφικών στοιχείων του νομού.

● Η καταγραφή των στοιχείων που συγκροτούν την πολιτιστική πραγματικότητα στο Νομό, με τη δημιουργία ανάλογης τράπεζας πληροφοριών.

● Η στήριξη των προγραμμάτων και ο συντονισμός δράσεων των πολιτιστικών φορέων του Νομού και των Οργανισμών Πρωτοβάθμιας Αυτοδιοίκησης.

● Η θέσπιση βραβείων και χορηγιών για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των τεχνών και της πολιτιστικής κληρονομιάς.

● Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων αυτοκινήτων (Drive in Cinema) και ο έλεγχος από τεχνική άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

● Η ίδρυση και λειτουργία ερασιτεχνικών σχολών, καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των Μουσικών Εκπαιδευτηρίων, σε συνεργασία με τη Δ/ση Τεχνικών υπηρεσιών.

● Η χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε Βιβλιοθήκες και η επιχορήγηση πολιτιστικών φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού.

● Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών υπηρεσιών.

Στον τομέα της Εκπαίδευσης (π.δ. 161/2000):

● Η οργάνωση συναυλιών ή άλλων πολιτιστικών εκδηλώσεων για τους μαθητές.

Στον τομέα της Ανάπτυξης των Σχέσεων με τους Απόδημους:

● Η σύσφιξη σχέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες αποδημικές Οργανώσεις, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους απόδημους, που έχουν γεννηθεί ή κατάγονται από το Νομό, με σκοπό αφενός την δικτύωση όλων των Σαμίων της διασποράς και αφετέρου τη σύσφιξη δεσμών με την γενέτειρά τους.

● Η συνεργασία με τις πιο πάνω Οργανώσεις για:

- την κοινή οργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων, συνεδρίων και συναντήσεων και η παροχή βοηθητικού υλικού (π.χ. ιστορικού, λαογραφικού) με σκοπό τη διατήρηση της εθνικής και πολιτιστικής τους ταυτότητας (γλώσσα, ιστορία, παραδόσεις, ήθη και έθιμα) και τη διάδοσή της στους νέους που γεννιούνται και ζουν σε άλλες περιοχές,

- την αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων που τους απασχολούν,

- την ανάληψη αναπτυξιακών πρωτοβουλιών εκ μέρους των αποδήμων,

- την υποβοήθηση της ενδεχόμενης επανεγκατάστασής τους στο Νομό,

- και την αξιοποίηση εξειδικευμένων αποδήμων επιστημόνων.

● Η δημιουργία πλήρους Αρχείου Ομογενειακών και Αποδημικών Οργανώσεων των Σαμίων, με τις ταχυδρομικές και ηλεκτρονικές διευθύνσεις τους για άμεση πρόσβαση και συνεργασία μαζί τους.

Β) Τμήμα Αθλητισμού, Νεολαίας, Επιμόρφωσης & Ισότητας

Στον τομέα του Αθλητισμού:

● Η προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και η ίδρυση αθλητικών κέντρων.

● Η παροχή αδείας λειτουργίας ιδιωτικών σχολών γυμναστικής και η εποπτεία τους, η άδεια λειτουργίας των πάσης φύσεως αγωνιστικών χώρων, η απόφαση για την καταλληλότητα χώρου προς ίδρυση Γυμναστηρίων.

● Η υποβολή αίτησης για έκπτωση μελών των διοικήσεων, η άσκηση εποπτείας και ελέγχου πρωτοβάθμιων σωματείων, η δυνατότητα αναβολής οποιουδήποτε αγώνα για λόγους δημόσιας τάξης, η έγκριση συμμετοχής σωματείων σε αγώνες στο εξωτερικό και η έγκριση για διοργάνωση διεθνών αγώνων στο εσωτερικό. (Εξαιρούνται, για όλα αυτά τα θέματα, σωματεία που μετέχουν σε πρωταθλήματα εθνικής κατηγορίας).

● Η επιχορήγηση αθλητικών φορέων.

Στον τομέα της Λαϊκής Επιμόρφωσης:

● Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Λαϊκής Επιμόρφωσης (ΝΕΛΕ), η διαχείριση του λογαριασμού της που τηρείται στην Τράπεζα της Ελλάδος και η εκπροσώπησή της ενώπιον κάθε αρχής.

● Η συνεργασία και η διοικητική στήριξη της ΝΕΛΕ.

● Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη ΝΕΛΕ.

● Η έγκριση της ίδρυσης κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, και η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων.

● Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση επιμορφωτικών προγραμμάτων.

Στον τομέα της Νεολαίας:

● Η εφαρμογή προγραμμάτων για την αξιοποίηση του

ελεύθερου χρόνου των νέων και την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων τους.

● Η πληροφόρηση, ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των νέων σε θέματα κοινωνικά, οικονομικά και πολιτιστικά.

● Η υποστήριξη των νέων για την ανάληψη ενεργού ρόλου στην κοινωνικοοικονομική ζωή του νομού.

Στον τομέα της Ισότητας των δύο φύλων:

● Η συγκέντρωση, ανάλυση και επεξεργασία των αναγκαίων στοιχείων για θέματα ισότητας, στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων της Ν.Α., καθώς και η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος δράσης και η παρακολούθηση της εφαρμογής του.

● Η συνεργασία και η διοικητική στήριξη της Επιτροπής Ισότητας.

● Η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών στο ζήτημα της ισότητας των δύο φύλων, με διοργανώσεις εκδηλώσεων, ελεύθερων συζητήσεων, συνεδρίων, σεμιναρίων, επιμορφωτικών προγραμμάτων και μέτρων θετικών δράσεων.

● Ο εντοπισμός και η προσπάθεια εξεύρεσης και προώθησης λύσεων, για τα προβλήματα που προκύπτουν από διακρίσεις που γίνονται σε βάρος του ενός φύλου στον τομέα της εργασίας, της παιδείας, της εκπαίδευσης, των οικογενειακών σχέσεων, της υγείας, της κοινωνικής ασφάλισης.

● Η μόνιμη και στενή συνεργασία με την Γενική Γραμματεία Ισότητας, με τους Ο.Τ.Α., τους συνδικαλιστικούς φορείς, τον Ο.Α.Ε.Δ., τον Ε.Ο.Μ.Μ.Ε.Χ., με διεθνείς Οργανισμούς και με μαζικούς φορείς του Νομού.

● Η μέριμνα για την ένταξη του γυναικείου εργατικού δυναμικού στο οικονομικό και αναπτυξιακό πρόγραμμα του Νομού καθώς και η κατάρτιση προτάσεων για την ισότητα των ευκαιριών στην ανάπτυξη και απασχόληση.

● Η προώθηση, με κάθε πρόσφορο μέσο, του γενικότερου στόχου της ισότητας, για την πραγματοποίηση της νομικής και ουσιαστικής ισότητας των δύο φύλων σε όλους τους τομείς.

Γ) Γραφείο Γραμματείας

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν κυρίως:

● Η πρωτοκόλληση, η διακίνηση της αλληλογραφίας, η δακτυλογράφηση και η διεκπεραίωση των εγγράφων.

● Η τήρηση, οργάνωση, ταξινόμηση και περιοδική εκκαθάριση των φυσικών και ηλεκτρονικών Αρχείων.

● Η βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής

● Η επικύρωση αντιγράφων και φωτοαντιγράφων, από το πρωτότυπο.

● Η παροχή γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης στο Διευθυντή στα Τμήματα της Διεύθυνσης (δακτυλογράφηση, φωτοαντίγραφα, φωτοτυπίες, τευχοποιήσεις, σφραγίδες, τηλεφωνικό κέντρο, προμήθειες υλικών γραφείου κλπ.)

● Η γραμματειακή υποστήριξη των συλλογικών οργάνων (επιτροπών, συμβουλίων) που λειτουργούν στη Διεύθυνση.

● Η εξυπηρέτηση των πολιτών για θέματα που τους αφορούν, όπως παροχή πληροφοριών, παραλαβή αιτήσεων και δικαιολογητικών και η προώθησή τους στα αρμόδια Τμήματα της Διεύθυνσης.

Άρθρο 29

Διεύθυνση Αγροφυλακής

Τη Διεύθυνση Αγροφυλακής απαρτίζουν τα παρακάτω Αγρονομικά Τμήματα των οποίων η περιοχή δικαιοδοσίας ρυθμίζεται από τις εκάστοτε κείμενες διατάξεις.

α) Αγρονομικό Τμήμα Σάμου

β) Αγρονομικό Τμήμα Καρλοβάσου

γ) Αγρονομικό Τμήμα Ικαρίας

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Αγροφυλακής είναι αυτές που καθορίζονται με το Ν.Δ. 3030/54» Περί Αγροφυλακής» και τις συναφείς προς αυτό διατάξεις όπως τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα. Ειδικότερα η Διεύθυνση:

● Εποπτεύει τους υπαλλήλους και τα όργανα Αγροφυλακής, των οποίων προΐσταται και ενεργεί εναντίον τους διοικητικές ανακρίσεις.

● Μεριμνά για την εφαρμογή των Νόμων περί Αγροφυλακής, επιμελείται για τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυνται και επιτρέπονται από το Νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας και υποχρεούται να περιοδεύει στην περιφέρειά της ύστερα από εντολή του Νομάρχη.

● Επιθεωρεί τα γραφεία των Αγρονόμων που προΐσταται εισηγείται για την συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

● Μετέχει με τον Πρ/νο της στο Εποπτικό Συμβούλιο Αγροφυλακής (ΕΣΑ) και εισηγείται σ' αυτό τα προς εξέταση θέματα.Έχει όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από τους Νόμους περί Αγροφυλακής και των Διαταγμάτων και αποφάσεων που εκδίδονται για εκτέλεσή τους.

● Εισηγείται προς τον Νομάρχη για την έκδοση αγρονομικών διατάξεων για όλη την περιφέρεια του Νομού σύμφωνα με το άρθρο 70 του Ν.Δ 3030/54 περί Αγροφυλακής.

● Εισηγείται για την συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης, καταστροφής και εκποίησης υλικών της υπηρεσίας της Αγροφυλακής.

● Εισηγείται για την συμμετοχή υπαλλήλων Αγροφυλακής στη συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας για τη μελέτη, προγραμματισμό και σχεδίαση επί διαφόρων θεμάτων πολιτικής σχεδίασης έκτακτης ανάγκης, σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.

● Ρυθμίζει όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της.

Τα Αγρονομικά Τμήματα κυρίως:

● Διοικούν και εποπτεύουν τους υπαλλήλους και τα όργανα Αγροφυλακής και ενεργούν εναντίον τους διοικητικές ανακρίσεις.

● Μεριμνούν για την εφαρμογή των Νόμων περί Αγροφυλακής και επιμελούνται για τη λήψη των μέτρων που ενδείκνυνται και επιτρέπονται από το Νόμο για την παγίωση της αγροτικής ασφάλειας.

●Έχουν όλες τις αρμοδιότητες και υποχρεώσεις που ορίζονται ειδικότερα από τους Νόμους περί Αγροφυλακής ή των διαταγμάτων και αποφάσεων που εκδίδονται για εκτέλεσή τους.

●Έχουν την ευθύνη για την κατάσταση της αγροτικής ασφάλειας, την αστυνόμευση για την άρδευση και την καλή εφαρμογή των Νόμων.

● Μετέχουν μετά ψήφου με τον Πρ/νό τους στο

Αγρονομικό Συμβούλιο, εισηγούνται σ' αυτό τα θέματα που εξετάζει και εκτελούν τις αποφάσεις του.

● Ασκούν τις αρμοδιότητες ειδικού ανακριτικού υπαλλήλου κατά το άρθρο 114 του Ν.Δ 3030/54 και σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Κώδικα Ποινικής Δικονομίας.

● Εισηγούνται προς το Νομάρχη για την έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου για όλη την περιφέρεια της δικαιοδοσίας τους κατά το άρθρο 70 του Ν.Δ 3030/54 περί Αγροφυλακής.

Άρθρο 30

Τμήμα Αλιείας

Αποστολή του Τμήματος Αλιείας είναι η προστασία και η ανάπτυξη της αλιείας και της υδατοκαλλιέργειας, η παροχή τεχνικών οδηγιών σε αλιείς και αλιευτικούς συνεταιρισμούς, η χορήγηση αδειών αλιείας και ειδικότερα:

● Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων (μητρώου σκαφών, διακινουμένων αλιευμάτων κ.λ.π.), η μελέτη των αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

● Η εισήγηση μέτρων για την ορθολογική διαχείριση, εκμετάλλευση και προστασία των αποθεμάτων των θαλασσίων οργανισμών από την αλιευτική δραστηριότητα.

● Η γνωμοδότηση προς τις αρμόδιες αρχές για τη χορήγηση αδειών σε αλιείς και για τη χορήγηση αδειών αλιευτικών σκαφών.

● Η έγκριση μεταβίβασης της κυριότητας επαγγελματικού σκάφους ή αλλαγής ή τοποθέτησης μηχανής.

● Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

● Η εποπτεία και η χορήγηση αδειών για το σύνολο των δραστηριοτήτων των εταιρειών στον κλάδο των υδατοκαλλιεργειών.

● Η εποπτεία των ιχθυοσκάλων και η ρύθμιση θεμάτων διοίκησης και διαχείρισής τους.

● Η έγκριση για την χορήγηση από τις αρμόδιες αρχές αδειών αλιείας στα επαγγελματικά σκάφη αλιείας ή σπογγαλιείας και αδειών απόπλου για τη διενέργεια αλιείας στα διεθνή ύδατα, καθώς και στην ανάκληση της έγκρισης αυτής.

● Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς και τις εταιρείες υδατοκαλλιέργειας και η παρακολούθηση εφαρμογής των αντίστοιχων προγραμμάτων.

● Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

● Η παροχή τεχνικών και λοιπών οδηγιών, βάσει των συμπερασμάτων της Επιστήμης και της Τεχνικής προς τους αλιείς και τους καλλιεργητές των οικονομικής σημασίας υδροβίων οργανισμών, ως και η μελέτη των αναγκών τούτων και η εισήγηση επί των ενδεικνυομένων να ληφθούν προς τούτο μέτρων.

● Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση λήψης μέτρων για την προστασία του υδρόβιου πλούτου.

● Η μέριμνα λήψης μέτρων για την βελτίωση της επαγγελματικής ικανότητας, των συνθηκών εργασίας και του βιοτικού επιπέδου των ψαράδων.

● Η χορήγηση βεβαιώσεων εμπορίου αλιευτικών προϊόντων.

● Η χορήγηση βεβαιώσεων για χρήση ιχθυοπαραγωγικών αυτοκινήτων.

● Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου των ορεινών ρεόντων υδάτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

● Η υποβολή πρότασης προς το ΥΠΕΧΩΔΕ για κατασκευή κτιρίων που προορίζονται για υδατοκαλλιεργητικές εκμεταλλεύσεις κατά παρέκκλιση όρων και περιορισμών.

● Η ιχθυοτροφική αξιοποίηση των μη εκμεταλλεύσιμων τελμάτων ή αγόνων εκτάσεων.

● Η έγκριση και τροποποίηση καταστατικών αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ ΙΚΑΡΙΑΣ

Άρθρο 31

Όργανα και Υπηρεσίες του Επαρχείου Ικαρίας

Όργανα του Επαρχείου είναι:

Α) το Επαρχιακό Συμβούλιο

Β) ο Έπαρχος

Οι υπηρεσίες του Επαρχείου διαρθρώνονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διοίκησης

Α) Γραφείο Υποστήριξης Επάρχου - Επαρχιακού Συμβουλίου

Β) Γραφείο Πολιτικής προστασίας & Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α.)

Γ) Γραφείο Προσωπικού

Δ) Γραφείο Πολιτικών δικαιωμάτων

Ε) Γραφείο Κεντρικής Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας

2. Διεύθυνση Ανάπτυξης, Τεχνικών υποδομών και Περιβάλλοντος

Α) Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής

Β) Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Γ) Τμήμα Πολεοδομίας – Χωροταξίας - Περιβάλλοντος

Δ) Τμήμα Μεταφορών – Επικοινωνιών

Ε) Τμήμα Ανάπτυξης

ΣΤ) Γραφείο Γραμματείας

3. Διεύθυνση Οικονομικών & Κοινωνικών Υπηρεσιών

Α) Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας

Ι) Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Αγίου Κηρύκου

ΙΙ) Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Ευδήλου

ΙΙΙ) Γραφείο Αγροτικής Ανάπτυξης Φούρνων

ΙV) Γραφείο Αλιείας

Β) Τμήμα Κτηνιατρικής

Γ) Τμήμα Εμπορίου και Απασχόλησης

Δ) Τμήμα Δημόσιας Υγείας

Ε) Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας

ΣΤ) Τμήμα Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Επιμόρφωσης και Ισότητας

Ζ) Γραφείο Γραμματείας

Άρθρο 32

Γραφείο Υποστήριξης Επάρχου και Επαρχιακού Συμβουλίου

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

● Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Έπαρχου κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων του, η επιμέλεια για την αλληλογραφία του και γενικά την οργάνωση της επικοινωνίας του με τα Νομαρχιακά Όργανα, τις Υπηρεσίες και το κοινό.

● Η οργάνωση των επαφών του Έπαρχου και των μελών του Επαρχιακού Συμβουλίου με τους εκπροσώπους των μέσων μαζικής ενημέρωσης, για την πληροφόρηση των πολιτών για το έργο και τις δραστηριότητες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

● Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Έπαρχου και των μελών του Επαρχιακού Συμβουλίου για τις δημοσιεύσεις του τύπου που αναφέρονται στο Επαρχείο και στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.

● Η εθιμοτυπία, η οργάνωση τελετών, συνεδρίων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων.

● Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Επαρχιακού Συμβουλίου, σε ότι αφορά τη διακίνηση της αλληλογραφίας και την οργάνωση της Επικοινωνίας με τις υπηρεσίες και το κοινό, τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις του, την αποστολή των προσκλήσεων για τις συνεδριάσεις, την τήρηση των πρακτικών και την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων και για την εξυπηρέτηση των Επαρχιακών Συμβούλων.

Άρθρο 33

Αρμοδιότητες των λοιπών υπηρεσιών του Επαρχείου

● Οι λοιπές υπηρεσίες του Επαρχείου έχουν ανάλογες αρμοδιότητες και συνεργάζονται για την άσκησή τους με τις αντίστοιχες υπηρεσίες με έδρα τη Σάμο.

● Οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Επαρχείου ασκούνται στη περιοχή ευθύνης του Επαρχείου με σκοπό την εξυπηρέτηση των κατοίκων της Ικαρίας και των Φούρνων.

● Οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Επαρχείου ασκούνται στο πλαίσιο της λειτουργίας των αντίστοιχων υπηρεσιών με έδρα τη Σάμο και με την υποστήριξή τους.

● Οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Επαρχείου συγκεκριμενοποιούνται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες με απόφαση του Νομάρχη μετά από εισήγηση του Επάρχου και των αρμόδιων υπηρεσιακών προϊστάμένων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ, ΟΡΓΑΝΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Άρθρο 34

Γενικές αρμοδιότητες των Προϊστάμενων

Ο Προϊστάμενος μιας διοικητικής ενότητας (Διεύθυνσης, Τμήματος, Γραφείου) ευθύνεται έναντι του αμέσως υπερκείμενου διοικητικού επιπέδου για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των λειτουργιών της ενότητας, προγραμματίζοντας, οργανώνοντας, στελεχώνοντας, συντονίζοντας και ελέγχοντας τις επί μέρους δραστηριότητες, έτσι ώστε να εκπληρώνονται οι περιοδικοί (ετήσιοι και μεσοπρόθεσμοι) στόχοι της Ν.Α. με βάση τα αντίστοιχα προγράμματα δράσης.

Ειδικότερα ο προϊστάμενος:

● Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της διοικητικής ενότητας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Φροντίζει για την υλοποίηση των κατά περίπτωση αποφάσεων των ιεραρχικά ανωτέρων διοικητικών επιπέδων.

● Αποφασίζει και υπογράφει τα σχετικά έγγραφα για τις αποφάσεις που αποκεντρώνονται στις υπηρεσίες μετά από εξουσιοδότηση του Νομάρχη.

● Μεριμνά για τη στελέχωση, την οργάνωση, το συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει, με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης και οι κατά περίπτωση αποφάσεις ή εντολές.

● Εποπτεύει, αξιολογεί και προσανατολίζει το προσωπικό της διοικητικής ενότητας, μεριμνώντας για την ανάπτυξη και επιμόρφωσή του, τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και τη διατήρηση αρμονικών εργασιακών σχέσεων.

● Μεριμνά για την κατάρτιση του κανονισμού λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, εισηγείται μεταβολές των διατάξεών του και παρακολουθεί την κανονική εφαρμογή του.

● Συγκεντρώνει στοιχεία χρήσιμα για τον προγραμματισμό και απολογισμό των δραστηριοτήτων της διοικητικής ενότητας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

● Καταρτίζει μηνιαίους ή τριμηνιαίους απολογισμούς δράσης και αναφέρει ιεραρχικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και τις αποκλίσεις από τον προγραμματισμό.

● Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού για την τεκμηρίωση των κάθε φύσης εισηγήσεων σχετικών με προτάσεις, αξιολόγηση εναλλακτικών λύσεων, διατύπωση στόχων, μεθοδολογίας, πολιτικών και προγραμμάτων δράσης που αναφέρονται στις αρμοδιότητες της διοικητικής ενότητας.

● Παραλαμβάνει την αλληλογραφία που σχετίζεται με τις αρμοδιότητες της διοικητικής ενότητάς του, την χαρακτηρίζει και την διανέμει στις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες ή υπαλλήλους παρέχοντας τις αναγκαίες οδηγίες για τις ενέργειες που πρέπει να γίνουν.

● Εισηγείται για θέματα αρμοδιότητας της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει προς τον προϊστάμενο του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου και τα αρμόδια πολιτικά όργανα και παρίσταται στις συνεδριάσεις συλλογικών οργάνων και επιτροπών.

● Έχει το δικαίωμα τροποποίησης ή απόρριψης των υπηρεσιακών εισηγήσεων των κατώτερων ιεραρχικά επιπέδων με ενυπόγραφη πάντοτε σημείωσή του στα σχετικά έγγραφα και παράλληλη υποχρέωση έγκαιρης και αιτιολογημένης ενημέρωσης του ανώτερου ιεραρχικά επιπέδου

● Έχει την ευθύνη ελέγχου και θεώρησης όλων των εγγράφων των υπαλλήλων της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει καθώς και των εισηγήσεων τους προς τα ανώτερα ιεραρχικά επίπεδα. Όλα τα έγγραφα, καταστάσεις κλπ της Ν.Α. μονογραφούνται από τον αρμόδιο υπάλληλο και θεωρούνται με την μονογραφή τους από τους αρμόδιους προϊσταμένους.

● Δέχεται τους πολίτες και παρέχει τις αναγκαίες

διευκρινήσεις σε περιπτώσεις παραπόνων και διαφορών σχετικών με τις υπηρεσίες που εποπτεύει. Εισηγείται συστήματα ενημέρωσης των πολιτών σχετικά με τις προσφερόμενες υπηρεσίες, τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους έναντι της Ν.Α.

● Συνεργάζεται με προϊσταμένους άλλων διοικητικών ενοτήτων των υπηρεσιών ή των Νομικών προσώπων της Ν.Α. με σκοπό τον συντονισμό και την ολοκλήρωση των λειτουργιών της Ν.Α.

● Συνεργάζεται με τους φορείς εκτός της Ν.Α. που σχετίζονται με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας που εποπτεύει.

● Είναι υπεύθυνος για την νομιμότητα των ενεργειών της διοικητικής ενότητάς του.

● Παρακολουθεί τη νομοθεσία, τις εξελίξεις της επιστήμης και τεχνολογίας και τις εξελίξεις στον τοπικό, ελληνικό και διεθνές περιβάλλον, που έχουν σχέση με τις λειτουργίες της διοικητικής ενότητας. Ενημερώνει το προσωπικό και μεριμνά για την τήρηση των νομικών διατάξεων, την εφαρμογή καινοτομιών και την προσαρμογή της λειτουργίας της διοικητικής ενότητας στις εξελίξεις του εξωτερικού περιβάλλοντος.

● Μεριμνά για τη βελτίωση της αποτελεσματικότητας της λειτουργίας της διοικητικής ενότητας, τη βελτίωση της απόδοσης του ανθρώπινου δυναμικού και των τεχνικών μέσων, την καλύτερη εξυπηρέτηση του πολίτη και την καλύτερη ανταπόκριση της διοικητικής μονάδας στις τοπικές ανάγκες.

● Εκτελεί τις λειτουργίες της ενότητας που εποπτεύει, οι οποίες δεν είναι δυνατό να εκτελεσθούν από τους υπαλλήλους της.

Άρθρο 35

Όργανα συντονισμού των υπηρεσιών

Α) Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών Ν.Α.

Το Συμβούλιο αποτελεί εισηγητικό όργανο υποστήριξης του Νομάρχη σε θέματα που άπτονται κυρίως των λειτουργιών του προγραμματισμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών της Ν.Α. Σάμου.

Στο Συμβούλιο μετέχουν ο Νομάρχης, οι Αντινομάρχες, ο Έπαρχος, ο Γενικός Γραμματέας και οι προϊστάμενοι των Γεν. Διευθύνσεων.

Του οργάνου προεδρεύει ο Νομάρχης, ο οποίος καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας του, φέρει την ευθύνη της σύγκλισής του τουλάχιστον μια φορά το μήνα, και ορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων. Γραμματέας του Συμβουλίου είναι ο Γενικός Γραμματέας.

Τα κυριότερα θέματα που συζητούνται στο Συμβούλιο αναφέρονται:

● Στα περιοδικά προγράμματα δράσης και τις δραστηριότητες γενικά όλων υπηρεσιών της Ν.Α. Σάμου

● Στο συντονισμό των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών του προγραμμάτων δράσης που έχουν ανατεθεί στις υπηρεσίες

● Στην πρόοδο των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών των προγραμμάτων δράσης και στην εισήγηση τυχόν αναθεωρήσεων

● Στην επισήμανση προβλημάτων στην πορεία εκτέλεσης των προγραμμάτων δράσης και στη λειτουργία των υπηρεσιών

● Στην εισήγηση βελτιωτικών μέτρων και ενεργειών για την παρακίνηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού

● Στην εισήγηση των αναγκαίων βελτιώσεων των συστημάτων οργάνωσης και της αντικατάστασης ή συμπλήρωσης του εξοπλισμού με σκοπό την βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των υπηρεσιών.

Β) Συμβούλιο Συντονισμού Γεν. Διεύθυνσης

Το Συμβούλιο αποτελεί εισηγητικό όργανο υποστήριξης του Γεν. Διευθυντή σε θέματα που άπτονται κυρίως των λειτουργιών του προγραμματισμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών της Γεν. Διεύθυνσης (αλληλοενημέρωση, οριζόντια συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών, επίλυση προβλημάτων) και της διατύπωσης εισηγήσεων προς τον Γενικό Γραμματέα και τα Όργανα της Ν.Α., μέσω του Γεν. Διευθυντή.

Στο Συμβούλιο μετέχουν ο Γενικός Διευθυντής, οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Γεν. Διεύθυνσης και ο αντίστοιχος Διευθυντής του Επαρχείου. Στη διευρυμένη σύνθεση του Συμβουλίου μπορεί να συμμετέχουν και οι υπεύθυνοι των Τμημάτων ή όποιο στέλεχος των υπηρεσιών κριθεί αναγκαίο.

Του οργάνου προεδρεύει ο Γεν. Διευθυντής, ο οποίος καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας του, φέρει την ευθύνη της σύγκλισής του τουλάχιστον μια φορά το μήνα, και ορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων. Γραμματέας του Συμβουλίου είναι ένα υπηρεσιακό στέλεχος οριζόμενο από το Γεν. Διευθυντή.

Τα κυριότερα θέματα που συζητούνται στο Συμβούλιο αναφέρονται:

● Στα περιοδικά προγράμματα δράσης και τις δραστηριότητες γενικά των επιμέρους υπηρεσιών της Γεν. Διεύθυνσης

● Στο συντονισμό των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών του προγραμμάτων δράσης που έχουν ανατεθεί στις υπηρεσίες της Γεν. Διεύθυνσης

● Στην πρόοδο των επιμέρους δραστηριοτήτων / ενεργειών των προγραμμάτων δράσης και στην εισήγηση τυχόν αναθεωρήσεων

● Στην επισήμανση προβλημάτων στην πορεία εκτέλεσης των προγραμμάτων δράσης και στη λειτουργία των υπηρεσιών, στην αναζήτηση αντιστοίχων λύσεων και στην εισήγησή τους προς τα αιρετά όργανα διοίκησης της Ν.Α.

● Στην εισήγηση βελτιωτικών μέτρων και ενεργειών για την παρακίνηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού

● Στην εισήγηση των αναγκαίων βελτιώσεων των συστημάτων οργάνωσης και της αντικατάστασης ή συμπλήρωσης του εξοπλισμού με σκοπό την βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας των υπηρεσιών.

Γ) Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών Υποστήριξης

Στο Συμβούλιο μετέχουν ο Γενικός Γραμματέας, ο προϊστάμενος της των Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εξυπηρέτησης πολιτών, οι προϊστάμενοι των αυτοτελών Τμημάτων και Γραφείων και ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοίκησης του Επαρχείου. Στη διευρυμένη σύνθεση του Συμβουλίου μπορεί να συμμετέχουν και οι υπεύθυνοι των μη αυτοτελών Τμημάτων ή όποιο στέλεχος των υπηρεσιών Υποστήριξης κριθεί αναγκαίο.

Του οργάνου προεδρεύει ο Γενικός Γραμματέας, ο οποί-

ος καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας του, φέρει την ευθύνη της σύγκλισής του τουλάχιστον μια φορά το μήνα, και ορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων. Γραμματέας του Συμβουλίου είναι ένα υπηρεσιακό στέλεχος οριζόμενο από το Γενικό Γραμματέα.

Ο ρόλος του Συμβουλίου είναι ανάλογος με εκείνον που προβλέπεται για το Συμβούλιο Συντονισμού Γεν. Διεύθυνσης.

Δ) Συμβούλιο Συντονισμού Διεύθυνσης

Σε κάθε Διεύθυνση, λειτουργεί Συντονιστικό Συμβούλιο Διεύθυνσης με την συμμετοχή των προϊσταμένων των Τμημάτων της Διεύθυνσης και του αντίστοιχου Τμήματος του Επαρχείου, με ευθύνη του Διευθυντή και με ρόλο ανάλογο με εκείνο που προβλέπεται για το Συμβούλιο Συντονισμού Γεν. Διεύθυνσης, αλλά προσαρμοσμένο στο διοικητικό επίπεδο της Διεύθυνσης. Ο τρόπος λειτουργίας κάθε Συντονιστικού Συμβουλίου εξειδικεύεται με βάση τις ιδιαίτερες συνθήκες και ανάγκες της αντίστοιχης διοικητικής ενότητας με απόφαση του αρμόδιου Γεν. Διευθυντή ή του Γενικού Γραμματέα.

Ε) Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών Επαρχείου

Το Συμβούλιο αποτελεί εισηγητικό όργανο υποστήριξης του Επάρχου σε θέματα που άπτονται κυρίως των λειτουργιών του προγραμματισμού, του συντονισμού και της παρακολούθησης του έργου των υπηρεσιών του Επαρχείου.

Στο Συμβούλιο μετέχουν ο Έπαρχος, οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων του Επαρχείου και ο προϊστάμενος του Τμήματος Διοίκησης.

Του οργάνου προεδρεύει ο Έπαρχος, ο οποίος καθορίζει τον τρόπο λειτουργίας του, φέρει την ευθύνη της σύγκλισής του τουλάχιστον μια φορά το μήνα, και ορίζει τα θέματα της ημερήσιας διάταξης των συνεδριάσεων. Γραμματέας του Συμβουλίου είναι ένα υπηρεσιακό στέλεχος οριζόμενο από τον Έπαρχος.

Ο ρόλος του Συμβουλίου είναι ανάλογος με εκείνον που προβλέπεται για το Συμβούλιο Συντονισμού Υπηρεσιών της ΝΑ.

ΣΤ) Ολομέλειες Τμημάτων

Στο επίπεδο των Τμημάτων ο συντονισμός και η συμμετοχή των υπάλληλων του Δήμου εξασφαλίζεται με τακτικές συντονιστικές συσκέψεις με αντικείμενο την αλληλοενημέρωση, και την επισήμανση και αντιμετώπιση προβλημάτων των σχετικών λειτουργιών, τη βελτίωση της ποιότητας των υπηρεσιών κλπ.

Ζ) Ομάδες Διοίκησης Έργου και Διατμηματικές ομάδες εργασίας

Για τις ανάγκες δραστηριοτήτων που απαιτούν συμμετοχή προσωπικού και από περισσότερα Τμήματα μιας ή περισσοτέρων Διευθύνσεων, δημιουργούνται Ομάδες Διοίκησης Έργου και Ομάδες εργασίας για τις οποίες ορίζονται συντονιστές με απόφαση του αρμόδιου Γεν. Διευθυντή ή του Γενικού Γραμματέα.

Άρθρο 36

Κανονισμοί λειτουργίας των υπηρεσιών

● Οι αρμοδιότητες των επί μέρους διοικητικών ενοτήτων και των προϊσταμένων που περιγράφονται στον παρόντα Οργανισμό, θεωρούνται ως η γενική περιγραφή του ρόλου τους και επομένως είναι δυνατό να ανατίθεται στο προσωπικό που τις στελεχώνει, καθήκοντα που δεν αναφέρονται ρητά στον παρόντα Οργανισμό, αλλά εντάσσονται στο ουσιαστικό περιεχόμενο της αποστολής της κάθε υπηρεσίας.

● Ο λεπτομερής τρόπος λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας, η διάρθρωση των Τμημάτων σε μη αυτοτελή Γραφεία, οι αρμοδιότητές των υπεύθυνων Γραφείων, οι περιγραφές καθηκόντων των υπαλλήλων και η περιγραφή των διαδικασιών διοίκησης και λειτουργίας, ορίζονται με αποφάσεις του Νομάρχη ή καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς λειτουργίας που συντάσσονται με απόφαση του Νομάρχη μετά από εισήγηση των αρμόδιων προϊσταμένων.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ-ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Άρθρο 37

Προσωπικό ειδικών θέσεων - Δικηγόροι

Το προσωπικό ειδικών θέσεων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Σάμου είναι το ακόλουθο:

Ειδικές θέσεις και θέσεις Δικηγόρων	Αρ. Θέσεων
Γενικός γραμματέας	1
Θέσεις ειδικών συμβούλων ή επιστημονικών συνεργατών ή ειδικών συνεργατών	2
Δημοσιογράφοι	2
Δικηγόροι	2
Σύνολο Θέσεων	7

Άρθρο 38

Ειδικό επιστημονικό προσωπικό

Ο βασικός τίτλος σπουδών, η επιστημονική εξειδίκευση και ο αριθμός των θέσεων του Ειδικού επιστημονικού προσωπικού είναι ο ακόλουθος:

βασικός τίτλος σπουδών	εξειδίκευση	αριθμός θέσεων
Πτυχίο ΑΕΙ σχολής οικονομικής κατεύθυνσης ή περιφερειακής ανάπτυξης	Εξειδίκευση σε θέματα περιφερειακής ανάπτυξης	1
Πτυχίο ΑΕΙ σχολής κοινωνικών επιστημών	Εξειδίκευση σε θέματα κοινωνικής πολιτικής ή οργάνωσης και διοίκησης κοινωνικών προγραμμάτων και υπηρεσιών	1
Πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ οικονομικής ή πολυτεχνικής σχολής	Εξειδίκευση σε θέματα οργάνωσης και διοίκησης (κατά προτίμηση δημόσιων φορέων)	1
Πτυχίο ΑΕΙ σχολής Πολιτικών ή Οικονομικών ή Κοινωνικών επιστημών	Εξειδίκευση σε θέματα διαχείρισης ευρωπαϊκών προγραμμάτων	1
	Σύνολο Θέσεων	4

Άρθρο 39

Τακτικές οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου (μόνιμο προσωπικό)

α. Κατηγορίες θέσεων

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων των Υπηρεσιών της Ν.Α. διακρίνονται στις εξής κατηγορίες:

α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ)

γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ)

δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

β. Τυπικά προσόντα διορισμού

Τα τυπικά προσόντα διορισμού για την πλήρωση των οργανικών θέσεων του τακτικού προσωπικού του παρόντος άρθρου είναι αυτά που καθορίζονται από τις διατάξεις της εκάστοτε ισχύουσας νομοθεσίας καθορισμού των προσόντων διορισμού, σε θέσεις των φορέων του δημόσιου τομέα.

γ. Αριθμός των θέσεων

Ο αριθμός των θέσεων κατά Κατηγορία και Κλάδο ή Ειδικότητα είναι ο ακόλουθος:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κατηγορία	Κλάδος / Ειδικότητα	Αρ. Θέσεων
ΠΕ	Διοικητικού	12
ΠΕ	Διοικητικού - Οικονομικού	11
ΠΕ	Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	8
ΠΕ	Οικονομικού	8
ΠΕ	Βιολόγων - Ιχθυολόγων	3
ΠΕ	Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας	1
ΠΕ	Γεωλόγων	3
ΠΕ	Γεωπόνων	22
ΠΕ	Δασολόγων	3
ΠΕ	Γεωπόνων (Ζωικής παραγωγής)	2
ΠΕ	Γεωπόνων (Φυτικής παραγωγής)	2
ΠΕ	Επικοινωνίας και ΜΜΕ	2
ΠΕ	Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων	2
ΠΕ	Φυσικής Αγωγής	1
ΠΕ	Κτηνιάτρων	10
ΠΕ	Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ	2
ΠΕ	Φαρμακοποιών	2
ΠΕ	Ιατρών	2
ΠΕ	Κοινωνιολόγων	2
ΠΕ	Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών	9
ΠΕ	Αρχιτεκτόνων Μηχανικών	12
ΠΕ	Μηχ/κών Χωροταξίας και Περιφ. Ανάπτυξης	2
ΠΕ	Μηχανικών Οικονομίας και Διοίκησης	1
ΠΕ	Μηχανικών Ορυκτών Πόρων / Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών	1
ΠΕ	Υγιεινολόγων μηχανικών	1
ΠΕ	Μηχανικών Περιβάλλοντος	4
ΠΕ	Μηχανολόγων Μηχανικών	9
ΠΕ	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	2
ΠΕ	Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ	2
ΠΕ	Ηλεκτρονικών Μηχανικών	1
ΠΕ	Μηχανικών Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων	1
ΠΕ	Οικονομικής και Περιφερειακής ανάπτυξης	2
ΠΕ	Πολιτικών Μηχανικών	18
ΠΕ	Πολιτισμικής Τεχνολογίας και Επικοινωνίας	2
ΠΕ	Περιβάλλοντος	5
ΠΕ	Χημικών Μηχανικών	2
ΠΕ	Πληροφορικής	4
ΠΕ	Αγροτικής Οικιακής Οικονομίας	2
ΠΕ	Φιλολογικών Επιστημών	1
	Σύνολο Θέσεων ΠΕ	178

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κατηγορία	Κλάδος / Ειδικότητα	Αρ. Θέσεων
ΤΕ	Διοικητικού - Λογιστικού	23
ΤΕ	Βιολογικής Γεωργίας	2
ΤΕ	Επισκεπτριών Υγείας	2
ΤΕ	Εποπτών Δημόσιας Υγείας	9
ΤΕ	Εμπορίας και Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων	1
ΤΕ	Ενεργειακής Τεχνολογίας	1
ΤΕ	Τεχνολόγων Γεωπονίας (Ζωικής παραγωγής)	5
ΤΕ	Κοινωνικής Εργασίας	5
ΤΕ	Πληροφορικής	3
ΤΕ	Τεχνολογίας Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών	1
ΤΕ	Τεχνολογιών Αντιρρύπανσης	2
ΤΕ	Τεχνολόγων Γεωπονίας	3
ΤΕ	Γεωργικών Μηχανών & Αρδεύσεων	1
ΤΕ	Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων	1
ΤΕ	Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης	3
ΤΕ	Τεχνολόγων Τροφίμων	2
ΤΕ	Τουριστικών Επαγγελμάτων	2
ΤΕ	Τεχνολόγων Γεωπονίας (Φυτικής παραγωγής)	2
ΤΕ	Τεχνολόγων Δασοπονίας	4
ΤΕ	Τεχνολόγων Μηχανολόγων Μηχανικών	7
ΤΕ	Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών Δομικών Έργων	7

ΤΕ	Τεχνολόγων Τοπογράφων Μηχανικών	5
ΤΕ	Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	4
ΤΕ	Τεχνολόγων Έργων Υποδομής	8
ΤΕ	Βιβλιοθηκονομίας	1
ΤΕ	Ιχθυοκομίας - Αλιείας	1
ΤΕ	Μηχανικών Οχημάτων	4
ΤΕ	Ηλεκτρονικής	2
ΤΕ	Κοινωνικών Λειτουργών	1
ΤΕ	Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	6
ΤΕ	Τεχνολόγων Γεωπονίας Θερμοκηπιακών Εγκαταστάσεων και Ανθοκομίας	2
	Σύνολο Θέσεων ΤΕ	120

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κατηγορία	Κλάδος / Ειδικότητα	Αρ. Θέσεων
ΔΕ	Διοικητικού - Λογιστικού	28
ΔΕ	Δακτυλογράφων - Στενογράφων	2
ΔΕ	Διοικητικών Γραμματέων	17
ΔΕ	Προσωπικού Η/Υ	13
ΔΕ	Εργοδηγών	5
ΔΕ	Οδηγών Αυτοκινήτων	12
ΔΕ	Σπερματεγχυτών	1
ΔΕ	Τεχνιτών Οχημάτων	3
ΔΕ	Χειριστών Μηχανημάτων Έργων	5
ΔΕ	Αρχιφυλάκων Αγροφυλακής	5
ΔΕ	Γεωργοτεχνιτών	1
ΔΕ	Διεκπεραίωσης Υποθέσεων Πολιτών	18
	Σύνολο Θέσεων ΔΕ	110

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κατηγορία	Κλάδος / Ειδικότητα	Αρ. Θέσεων
ΥΕ	Επιμελητών	9
ΥΕ	Εργατών	8
ΥΕ	Αγροφυλάκων	6
ΥΕ	Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων	4
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	2
	Σύνολο Θέσεων ΥΕ	29

Γενικό Σύνολο Θέσεων	437

Άρθρο 40

Προσωρινές θέσεις με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου

Κατηγορία	Κλάδος / Ειδικότητα	Αρ. Θέσεων
ΔΕ	Εργοδηγών	5

Οι προηγούμενες θέσεις κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο καταργούνται.

Άρθρο 41

Θέσεις με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου

Επ. Εκπαίδευσης / Ειδικότητα	Αρ. Θέσεων
ΠΕ/Οικονομικού	1
ΠΕ/Δημοσιογράφων	1
ΔΕ/Διοικητικού - Λογιστικού	1
ΔΕ/Οδηγών Αυτοκινήτων	1
ΔΕ/Τεχνιτών Οχημάτων	1
ΥΕ/Επιμελητών	2
Σύνολο Θέσεων	7

Άρθρο 42

Ορισμός Κλάδων Προϊσταμένων

Ως προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων τοποθετούνται υπάλληλοι κατά τον ακόλουθο πίνακα:

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΕΝΟΤΗΤΑ	ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ
Γραφείο Γραμματείας Νομάρχη, Αντινομαρχών & Γενικού Γραμματέα	ΠΕ ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου
Τμήμα Γραμματείας Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Γραφείο Ειδικών Συμβούλων & Συνεργατών	Ειδικός Σύμβουλος ή Ειδικός Συνεργάτης
Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας	Δικηγόρος
Γραφείο Τύπου & Δημοσίων Σχέσεων	ΠΕ Δημοσιογράφων ή ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Τμήμα Π.ΑΜ.- ΠΣΕΑ	Ό, τι προβλέπεται από τη σχετική για τη λειτουργία των Π.Σ.Ε.Α. νομοθεσία
Γραφείο Πολιτικής Προστασίας	ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών
Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου με εμπειρία και ικανότητα για τη θέση ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Τμήμα Προσωπικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Τμήμα Πολιτικών δικαιωμάτων	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων

Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας και Διοικητικής Μέριμνας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Τμήμα Προϋπολογισμού, Λογιστικής Διαχείρισης και Μισθοδοσίας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Τμήμα Εσόδων, Προμηθειών και Περιουσίας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Τμήμα Ταμείου	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ)	ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού
Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών	ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης	ΠΕ Διοικητικού -Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού ή ελλείψει ΔΕ Διοικητικού - λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου
Διεύθυνση Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής	ΠΕ ή ελλείψει ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου
Τμήμα Προγραμματισμού & Παρακολούθησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων	ΠΕ ή ελλείψει ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου
Τμήμα Οργάνωσης & Πληροφορικής	ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Η/Υ ή ΠΕ Μηχανικών Οικονομίας και Διοίκησης ή ελλείψει ΤΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών	ΠΕ/Μηχανικών οποιουδήποτε κλάδου με προτεραιότητα του κλάδου ΠΕ/Πολιτικων. Μηχανικών
Τμήμα Μελετών	ΠΕ Μηχανικών οποιουδήποτε Κλάδου ή ελλείψει ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών οποιουδήποτε κλάδου
Τμήμα Συγκοινωνιακών Έργων και Μηχανημάτων Έργων	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Κτιριακών Έργων	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Εγγειοβελτιωτικών & Υδραυλικών Έργων	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Διεύθυνση Πολεοδομίας -Χωροταξίας και Περιβάλλοντος	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ/ Μηχανικών Χωροταξίας και Περιφ. Ανάπτυξης ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Χωροταξίας - Πολεοδομικών Σχεδίων και Κανόνων	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Μηχ/κών Χωροταξίας και Περιφ. Ανάπτυξης ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Έκδοσης Οικοδομικών Αδειών	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Ελέγχου Κατασκευών	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Προστασίας Περιβάλλοντος	ΠΕ Περιβάλλοντος ή ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος ή ελλείψει ΤΕ Τεχνολογιών Αντιρρύπανσης
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Βιβλιοθηκονομίας ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Διεύθυνση Μεταφορών - Επικοινωνιών	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών Οχημάτων
Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ
Τμήμα Μεταφορών, Εποπτείας & Σχεδιασμού Συγκοινωνιών	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών Οχημάτων
Τμήμα Επικοινωνιών & Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών Οχημάτων ή ΤΕ Ηλεκτρονικής

Τμήμα Τεχνικού έλεγχου Οχημάτων (ΚΤΕΟ)	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών Οχημάτων ή ελλείψει ΔΕ Εργοδηγών ή ΔΕ Τεχνιτών Οχημάτων
Διεύθυνση Ανάπτυξης	ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Χορήγησης Μηχανολογικών Αδειών και Ελέγχου	ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Τεχνικών Επαγγελματικών Αδειών, Ανελκυστήρων & Μητρώου Ναυπηγοεπισκευαστικών Επιχειρήσεων	ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Βιομηχανικής και Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Φυσικών Πόρων	ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή ΠΕ Μηχανικών Ορυκτών Πόρων ή ΠΕ Μηχανικών Μεταλλείων Μεταλλουργών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΤΕ Ενεργειακής Τεχνολογίας
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου
Διεύθυνση Αγροτικής Ανάπτυξης	ΠΕ Γεωπόνων οποιασδήποτε ειδικότητας ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Εισοδηματικών Ενισχύσεων	ΠΕ Γεωπόνων οποιασδήποτε ειδικότητας ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Διαρθρωτικών Προγραμμάτων, Ενημέρωσης & Περιβάλλοντος	ΠΕ Γεωπόνων οποιασδήποτε ειδικότητας ή ελλείψειΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΤΕ Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων
Τμήμα Υδροοικονομίας, Γεωργικών Μηχανημάτων & Εγκαταστάσεων	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ελλείψει ΤΕ Γεωργικών Μηχανών & Αρδεύσεων
Τμήμα Αμπελουργίας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωπόνων Φυτικής Παραγωγής ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Φυτικής και Ζωϊκής Παραγωγής	ΠΕ Γεωπόνων ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Ποιοτικού Ελέγχου, Φυτοπροστασίας & Βιολογικής Γεωργίας	ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Γεωπόνων Φυτικής Παραγωγής ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΤΕ Εμπορίας και Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων ή ΤΕ Βιολογικής Γεωργίας
Τμήμα Υποστήριξης και Τεκμηρίωσης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης Σάμου	ΠΕ Γεωπόνων οποιασδήποτε ειδικότητας ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης Καρλοβάσου	ΠΕ Γεωπόνων οποιασδήποτε ειδικότητας ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Διεύθυνση Κτηνιατρικής	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Υγείας των Ζώων	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων - Εφαρμογών	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Σάμου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Καρλοβάσου	ΠΕ Κτηνιάτρων
Διεύθυνση Εμπορίου & Απασχόλησης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Εμπορίου, Προστασίας Καταναλωτή και Τεχνικού Ελέγχου	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Απασχόλησης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας	ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτριών Υγείας
Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής.	ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής της Υγείας.	ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας Ε.Σ.Υ. ή ΠΕ Ιατρών ή ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτριών Υγείας
Τμήμα Περιβαλλοντικής Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου.	ΠΕ Υγιεινολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας

Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας.	ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτριών Υγείας ή ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Φαρμάκων και Φαρμακείων.	ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή ΤΕ Επισκεπτριών Υγείας ή ΤΕ Δ/κού-Λογιστικού ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Διεύθυνση Κοινωνικής Πρόνοιας	ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής, Εποπτείας και Ελέγχου	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ελλείψει ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών ή ελλείψει ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού
Τμήμα Παροχής Κοινωνικής Εργασίας	ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ελλείψει ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
Διεύθυνση Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Επιμόρφωσης και Ισότητας	ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογικών Επιστημών ή ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ελλείψει ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Τουρισμού, Πολιτισμού & Αποδήμων	ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Φιλολογικών Επιστημών ή ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Πολιτισμικής Τεχνολογίας και Επικοινωνίας ή ελλείψει ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Αθλητισμού, Νεολαίας, Επιμόρφωσης & Ισότητας	ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Φυσικής Αγωγής ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων
Διεύθυνση Αγροφυλακής	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΔΕ Αρχιφυλάκων Αγροφυλακής
Αγρονομικό Τμήμα Σάμου	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΔΕ Αρχιφυλάκων Αγροφυλακής
Αγρονομικό Τμήμα Καρλοβάσου	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΔΕ Αρχιφυλάκων Αγροφυλακής
Αγρονομικό Τμήμα Ικαρίας	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΔΕ Αρχιφυλάκων Αγροφυλακής
Τμήμα Αλιείας	ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων ή ελλείψειΤΕΙχθυοκομίας-Αλιείας ή ΤΕ Τεχνολογίας Αλιείας και Υδατοκαλλιεργειών

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΠΑΡΧΕΙΟΥ ΙΚΑΡΙΑΣ	
Τμήμα Διοίκησης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντιστοίχων κλάδων
Διεύθυνση Ανάπτυξης, Τεχνικών Υποδομών και Περιβάλλοντος	ΠΕ Μηχανικών οποιουδήποτε κλάδου ή ελλείψει ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών οποιουδήποτε κλάδου
Τμήμα Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής	ΠΕ ή ελλείψει ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου ή ελλείψη ΔΕ οποιουδήποτε κλάδου
Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών	ΠΕ Μηχανικών οποιουδήποτε κλάδου ή ελλείψει ΤΕ Τεχνολόγων Μηχανικών οποιουδήποτε κλάδου
Τμήμα Πολεοδομίας - Χωροταξίας - Περιβάλλοντος	ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Μεταφορών - Επικοινωνιών	ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Ανάπτυξης	ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Διεύθυνση Οικονομικών & Κοινωνικών Υπηρεσιών	ΠΕ οποιουδήποτε κλάδου ή ελλείψει ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου
Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Αλιείας	ΠΕ Γεωπόνων οποιασδήποτε ειδικότητας ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων
Τμήμα Κτηνιατρικού Κέντρου Ικαρίας	ΠΕ Κτηνιάτρων
Τμήμα Εμπορίου και Απασχόλησης	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ελλείψει ΤΕ ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων

Τμήμα Δημόσιας Υγείας	ΠΕ Ιατρών Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ ή ΠΕ Ιατρών ή ΠΕ Υγιεινολόγων Μηχανικών ή ελλείψει ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας
Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας	ΠΕ Κοινωνιολόγων ή ελλείψει ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας ή ΤΕ Κοινωνικών Λειτουργών
Τμήμα Τουρισμού, Πολιτισμού, Αθλητισμού, Επιμόρφωσης και Ισότητας	ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή ΠΕ Πολιτισμικής Τεχνολογίας και Επικοινωνίας ή ελλείψει ΤΕ αντίστοιχων κλάδων ή ΤΕ Τουριστικών Επαγγελμάτων ή ελλείψει ΔΕ αντίστοιχων κλάδων

Άρθρο 43

Κατανομή του προσωπικού

● Η κατανομή του προσωπικού στις επί μέρους οργανικές μονάδες γίνεται με απόφαση του Νομάρχη, λαμβάνοντας υπόψη τις λειτουργικές ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα, την πείρα και τις ειδικές γνώσεις των υπαλλήλων.

● Ως προϊστάμενοι των οργανικών μονάδων ορίζονται με απόφαση του Νομάρχη οι επιλεγόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

● Υπηρεσίες και θέσεις της Νομ/κής Αυτ/σης, που περιλαμβάνονται στον Οργανισμό αυτό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπομένων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφόσον παραχωρηθούν από το νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες ή θα καταργηθούν στην περίπτωση που από νεώτερες διατάξεις αφαιρεθούν από τις Ν.Α.

● Πέραν των αρμοδιοτήτων που αναφέρονται στον παρόντα Οργανισμό, οι αρμοδιότητες που θα παραχωρηθούν με νέες διατάξεις, θα ασκούνται από τις καθ΄ ύλην αρμόδιες Υπηρεσίες της Ν.Α., όπως θα προσδιοριστούν με απόφαση Νομάρχη.

● Η απόφαση αυτή επιβαρύνει το γενικό μέρος του προϋπολογισμού της Ν.Α. Σάμου, με ποσό ύψους 3.518.300 Ευρώ.

● Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και από την έναρξη της ισχύος του παύει η ισχύς κάθε προηγούμενης απόφασης του Ν.Σ Σάμου για το ίδιο θέμα.

● Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Σάμος 12 Δεκεμβρίου 2005

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΖΑΧΑΡΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ